

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI

KAMUDA YAPI-DENETİM FAALİYETLERİ VE KARŞILAŞILAN
SORUNLAR

YÜKSEK LİSANS TEZİ

Hazırlayan

Mustafa YILMAZ

Tez Danışmanı

Dr. Öğr. Üyesi Metin KILIÇ

Karabük

Ekim / 2019

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
TEZ ONAY SAYFASI.....	4
DOĞRULUK BEYANI.....	5
ÖNSÖZ(TEŞEKKÜR).....	6
ÖZ.....	7
ABSTRACT.....	8
ARŞİV KAYIT BİLGİLERİ.....	9
ARCHIVE RECORD INFORMATION.....	10
KISALTMALAR.....	11
ARAŞTIRMANIN KONUSU.....	12
ARAŞTIRMANIN AMACI VE ÖNEMİ.....	13
YÖNTEM.....	15
ARAŞTIRMA MODELİ.....	15
VARSAYIMLAR.....	16
EVREN VE ÖRNEKLEM.....	16
KAPSAM VE SINIRLILIKLAR / KARŞILAŞILAN GÜÇLÜKLER.....	17
1. YAPI – DENETİMİN GELİŞİMİ VE GENEL ÇERÇEVESİ.....	18
1.1. Denetimin tanımı ve Tarihçesi.....	18
1.2. Yapı - Denetimi ve Kamuda Denetimin Türleri.....	19
1.2.1. Hizmet İşleri Denetim Türü.....	19
1.2.2. Mal Alımı Denetim Türü.....	20
1.2.3. Yapım İşleri Denetim Türü.....	21
1.3. Farklı Ülkelerde ve Türkiye’ de Yapı - Denetim.....	21
1.3.1. Almanya’ da Yapı - Denetim.....	21
1.3.2. A.B.D. ’ de Yapı - Denetim.....	23
1.3.3. İngiltere’ de Yapı - Denetim.....	24
1.3.4. Japonya’ da Yapı - Denetim.....	25
1.3.5. Belçika’ da Yapı - Denetim.....	26

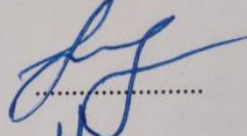


1.3.6. Türkiye’ de Yapı - Denetim.....	26
1.3.6.1. Özel Sektör Yapı - Denetim.....	26
1.3.6.2. Kamu Sektörü Yapı - Denetim.....	28
a) Kamu İşlerinde Faaliyet Gösteren Firma Nitelikleri.....	29
b) Kamuda Yapı – Denetim Görevini Üstlenen Teknik Personellerin Özellikleri.....	29
2. KAMUDA YAPI – DENETİM SÜRECİ VE YASAL YAPISI.....	31
2.1. Kamuda Yapı - Denetim Süreci.....	31
2.2. Kamuda İhale Usulleri.....	32
2.2.1. Açık İhale Usulü.....	33
2.2.2. Pazarlık Usulü İhale.....	33
2.2.3. Doğrudan Temin Usulü.....	33
2.2.4. Belli İstekliler Arasında İhale Usulü.....	35
2.3. Kamuda Sözleşme Tipleri.....	35
2.3.1. Anahtar Teslimi Götürü Bedel İşlerin Sözleşmesi.....	35
2.3.2. Birim Fiyatlı İşlerin Sözleşmesi.....	36
2.3.3. Karma İşlerin Sözleşmesi.....	36
2.3.4. Çerçeve Anlaşma Sözleşmesi.....	36
2.4. Muayene ve Kabul İşlemleri.....	37
2.5. Topluma ve Ekonomiye Etkileri.....	38
3. KAMUDA YAPI – DENETİM FAALİYETLERİNE İLİŞKİN SORUNLARIN BELİRLENMESİNE YÖNELİK ARAŞTIRMA....	42
3.1. Türkiye’ de Yapı – Denetim Faaliyetlerine İlişkin Yapılan Akademik Araştırmalar.....	42
3.2. Araştırma Bulguları ve Değerlendirme.....	44
3.2.1. Katılımcıların Demografik Özellikleri.....	45
3.2.2. Birinci Grup: Kontrollük Görevini Yürüten Teknik Personellerin Niteliklerinin İşe Etkileri ve Kişinin Motivasyonunu Etkileyen Faktörleri Belirlemeye Yönelik Sorular	45

3.2.3. İkinci Grup: Kanunlar, Mevzuatlar, Bürokrasi ve Siyasetin İşe Etkilerini Belirlemeye Yönelik Sorular.....	47
3.2.4. Üçüncü Grup: Kontrol Edilecek İşin Doğurduğu Problemleri Belirlemeye Yönelik Sorular	49
3.2.5. Dördüncü Grup: Çalışma Ortamının İşe ve Sürece Etkilerini Belirlemeye Yönelik Sorular.....	50
3.2.6. Beşinci Grup: Yüklenici İle Karşılaşılan Problemler ve Etkilerinin Tespitine Yönelik Sorular.....	53
SONUÇ VE ÖNERİLER.....	56
KAYNAKÇA.....	59
EKLER.....	63
TABLolar.....	96
ÖZGEÇMİŞ.....	97

TEZ ONAY SAYFASI

Karabük Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü'ne

Mustafa YILMAZ'a ait "Kamuda Yapı - Denetim Faaliyetleri ve Karşılaşılan Sorunlar" adlı bu tez çalışması Tez Kurulumuz tarafından İşletme Yüksek Lisans programı tezi olarak oybirliği / oyçokluğu ile kabul edilmiştir.

	Akademik Unvanı, Adı ve Soyadı	İmzası
Tez Kurulu Başkanı	: Dr. Öğr. Üyesi Sinan YILMAZ	
Danışman Üye	: Dr. Öğr. Üyesi Metin KILIÇ	
Üye	: Dr. Öğr. Üyesi Hakim AZİZ	

Tez Sınavı Tarihi: 07.10.2019

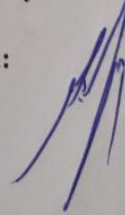
DOĞRULUK BEYANI

Yüksek Lisans tezi olarak sunduğum bu çalışmayı, bilimsel ahlak ve geleneklere aykırı düşecek bir yol ve yardıma başvurmaksızın yazdığımı, yararlandığım eserlerin kaynakçada gösterilenlerden oluştuğu ve bu eserleri her kullanışında alıntı yaparak yararlandığımı belirtir; bunu şerefim ve onurumla doğrularım.

Enstitü tarafından belli bir zamana bağlı olmaksızın, tezimle ilgili yaptığım bu beyana aykırı bir durumun saptanması durumunda, ortaya çıkacak tüm ahlaki ve hukuki sonuçlara katlanacağımı bildiririm.

Adı Soyadı: Mustafa YILMAZ

İmza:



ÖNSÖZ

Öncelikle Tez konusu seçimimde bana yardımcı olan ve tez sürecim boyunca yardımlarını, tecrübesini, anlayışını ve sabrını benden esirgemeyen tez danışmanım sayın Dr. Öğr. Üyesi Metin KILIÇ hocama, tarafsız, objektif ve reel fikirleri ile tez uygulama mülakat aşamasında bana yardımcı olan mesai arkadaşlarıma, tez sürecim boyunca yaptığım araştırma ve çalışmalara yönelik tarafıma gösterilen anlayış için kurum idarecilerime ve son olarak ailem ve bana dolaylı yollardan yardımcı olan tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.

ÖZ

Kamu yapı-denetimi, kamuya ait yapıların yeniden yapılması ya da bakım onarım geçirmesi gibi işlemlerin yapımı aşamalarında kontrol edilmesi temeline dayanır. Bu faaliyetler kamu bünyesinde çalışan teknik personeller tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu aşamada çeşitli sorunlarla karşılaşmaktadır. Bu sorunların azaltılması için çalışmada, Kamu da Yapı-Denetim faaliyetlerinde bulunan Karabük İl Özel İdaresi personelleri boyutunda değerlendirip genele ışık tutabilecek çözümler üretmek amaçlanmıştır. Yapı-Denetim ile ilgili bir takım tanımlar ve tarihçelere yer verilen çalışma da, bazı ülkelerin aynı faaliyetler ile ilgili çalıştırdıkları sistemler üzerinden yorumlamalara yer verilmiştir. Araştırmanın uygulamada aşamasında ise, Karabük İl Özel İdaresi teknik personellerinin görüşleri doğrultusunda; aynı görevi yürüten Türkiye'deki tüm devlet kurumlarındaki teknik personellerin de sorunlarına, yaklaşık çözümler sunabileceği öngörülmüştür. Teknik personeller ile yapılan objektif ve şeffaf anket çalışmasından alınan bilgiler, bu sektörde çalışan tüm teknik insanların problemlerinin özeti niteliği taşıdığından, dile getirilemeyen ya da üzerinde araştırma yapılmayan tüm sorunların giderilebilmesinin önünü açabilecek bir rehberdir. Bu tür ileri araştırmalar ile teknik personellerin sorunlarının daha da anlaşılır ve çözüm odaklı ilerleyebileceği düşüncesinin güçlenmesine katkı sağlayabilir. Gelecekte, farklı model ve yöntemler kullanılarak konuya ilişkin daha kapsamlı çalışmaların yapılması önerilir ya da bu çalışmaların derlenip çözüm makamlarına ulaştırılması sağlanabilir. Problemlerin tespitleri ve çözüm önerileri kadar, bu sonuçların, sistemi değiştirebilecek makamlara ulaştırılması da önemlidir.

Anahtar Kelimeler: Yapı-Denetim, Kontrollük, Kamu Yapım İşleri, Yapı-Denetim Sorunları, Yapı-Denetim Yönetmeliği, Kamu da Yapı-Denetim.

ABSTRACT

Public building-supervision is based on the control of the construction of public buildings such as reconstruction or maintenance. These activities are carried out by technical personnel working within the public body. Various problems are encountered at this stage. In order to mitigate these problems, the aim of the study was to evaluate the personnel of Karabük Special Provincial Administration, which is engaged in Building-Inspection activities in the public sector, and to produce solutions to shed light on the general public. In this study, some definitions and histories related to Building-Inspection have been interpreted through the systems that some countries operate on the same activities. In the implementation phase of the research, in line with the opinions of Karabuk Special Provincial Administration technical staff; carrying out the same task as the problems of technical staff in all state institutions in Turkey, it is intended to offer some solutions. The information obtained from the objective and transparent surveys conducted with the technical staff is a summary of the problems of all technical people working in this sector and is a guide that can pave the way for the elimination of all problems that cannot be expressed or researched. With such advanced research, it can contribute to the strengthening of the idea that technical personnel's problems can be understood and solution-oriented. In the future, it is recommended to carry out more extensive studies on the subject by using different models and methods, or it may be ensured that these studies are compiled and delivered to solution authorities. It is important to identify these problems and propose solutions, as well as delivering these results to the authorities who can change the system.

Keywords: Building-Inspection, Supervision, Public Works, Building-Inspection Problems, Building-Inspection Regulation, Public-Structure Inspection.

ARŞİV KAYIT BİLGİLERİ

Tezin Adı	Kamuda Yapı-Denetim Faaliyetleri ve Karşılaşılan Sorunlar
Tezin Yazarı	Mustafa YILMAZ
Tezin Danışmanı	Dr. Öğr. Üyesi Metin KILIÇ
Tezin Derecesi	Yüksek Lisans
Tezin Tarihi	07.10.2019
Tezin Alanı	İşletme
Tezin Yeri	KBÜ SBE
Tezin Sayfa Sayısı	97
Anahtar Kelimeler	Yapı-Denetim, Kontrollük, Kamu Yapım İşleri, Yapı-Denetim Sorunları, Yapı-Denetim Yönetmeliği, Kamu da Yapı-Denetim.

ARCHIVE RECORD INFORMATION

Name of the Thesis	Building-Inspection Activities in the Public Sector and Problems Encountered
Author of the Thesis	Mustafa YILMAZ
Advisor of the Thesis	Assist. Prof. Dr. Metin KILIÇ
Status of the Thesis	Master's Degree
Date of the Thesis	07.10.2019
Field of the Thesis	Business
Place of the Thesis	KBU SBE
Total Page Number	97
Keywords	Building-Inspection, Supervision, Public Works, Building-Inspection Problems, Building-Inspection Regulation, Public-Structure Inspection.

KISALTMALAR

KDV : Katma Deęer Vergisi

MM : Milimetre

TS : Türk Standartları

KW : Kilowatt

M3 : Metreküp

M2 : Metrekare

TL : Türk Lirası

YÖK : Yükseköğretim Kurulu

EKAP : Elektronik Kamu Alımları Platformu

YÜKLENİCİ : İhaleye teklif atarken istekli olarak tanımlanan firma, işi aldıktan sonra sözleşmesini yaptıktan sonra yüklenici olarak tanımlanır.

ISSAI : Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Standartları

INTOSAI : Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Teşkilatı

YDK : Yüksek Denetleme Kurumu

RÖPER : Belli bir yeri, bir noktayı yeniden bulmak için konulan sabit işaret

PLANKOTE : Plankote, projelere altlık teşkil etmek amacıyla hazırlanan, arazinin topografik durumu ile birlikte tüm detayları kapsayan haritalardır.

UMKE : Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi

İZTO : İzmir Ticaret Odası

EMO : Elektrik Mühendisleri Odası

Vb : Ve Benzeri

Vd : Ve Diğerleri

ARAŞTIRMANIN KONUSU

Kamu kurumlarında yapım işleri ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi için, istenilen iş ile ilgili projelendirmeler, yaklaşık maliyetler ve bu süreci takip eden ihaleler silsilesi sonucu ihtiyaç duyulan iş bir müteahhit firmaya satılır.

İşin sözleşmesi yapıldıktan sonra, projesine ve şartnamelerine uygun bir iş yapılmasını sağlayacak olan kontrol mekanizmaları devreye girer. Bu husus için iş ile ilgili olan meslek gruplarına yapı-denetim heyeti adı altında ilgili makamın oluru ile görevlendirme yapılır.

İşin tamamlanması için görevi devralan yapı denetim heyeti iş sırasında birçok zorluğu aşmalı ve işin sağlıklı bir şekilde bitirilmesi için kontrole ara vermemelidir.

Mevzuatın eksiksiz uygulanması zorunluluğu kontrollük mekanizmalarındaki resmi yazışmalar, teknik belgelerin tebliği, bir takım imalat değişikliklerinin yapılmasının prosedürlere tabi olması, onaylar ve izinlerin yazışmalar ve olurlar ile uygulanabilir olmasını doğurmaktadır. Teknik işlerde işin işleyişinde fen sanat kurallarına bağlılık birinci dereceden önem taşıdığı için, beklemek, ötelemek ya da vazgeçmek gibi eylemler işi fen boyutunda çıkmaza itebilmektedir.

Siyasi baskıların iş üzerinde etkisini göstermesi, sağlıklı bir işleyişi engelleyeceği gibi teknik personellerin bilgi birikimlerini ve tecrübelerinin ikinci plana çekilmesi gibi bir tehlikeye sebep olacağı ve bunun daha sonralardan yapılan iş ile ilgili sıkıntılar doğuracağı aşikardır. Kamunun kullanacağı yapılarda iş sırasında alınması gereken tedbirler önlemler ve teknik hesaplamalar gibi hayati meseleler işin hızlandırılması adına göz ardı edilemez ve kabul edilemezdir.

İş sırasında meydana gelebilecek olan teknik sıkıntılar, sağlıklı bir yapı elde edebilmek için hassasiyetle çözümlenmeli üzerinde beyin fırtınaları yapılmalı ve zaruri olursa yatırımdan vazgeçilebilmelidir. Mühendislik çözümleri ve analitik düşünce bu sırada devreye girer ve sağlıklı dönüşler yapabilmek için teknik personellere hiçbir yan etmen olmadan sadece sorunun üzerine odaklanmaları sağlanmalıdır.

İklim şartlarının çalışmaya ya da imalatın niteliğine göre yapımına fırsat vermediği zamanlar için, Çevre ve Şehircilik Bakanlığın Yapım İşleri Genel Müdürlüğünün 07.07.1982 yılında yayınlamış olduğu Fen Noktasında Çalışılmayan Günler Genelgesinde il ve ilçeler olarak belirli günler verilmiştir. Kontroller bu süreler

içerisinde uygun gördüğü takdirde yüklenicinin çalışmasına izin verir ya da vermez. Teknik personellerce işin devamlılığı ve bağlı imalatların sağlıklı şekilde yapılması için bu tarihler üst düzeyde kullanılabilir. Fakat teknik personeller iklim koşullarından dolayı oldukça zorlandığı gibi ani değişiklikler için kesin ön bilgileri alamamaktadır.

Bilgi ve Tecrübe eksiklikleri; işin işletişini, kullanılan malzemenin kalite ve niteliğini, projenin uygulanabilirliğini, yüklenici üzerindeki baskıyı ve kilit zamanlarda kilit değişiklikler yapılabilmesini fazlasıyla etkilemektedir.

İş yoğunluğunun olduğu bir kurumda personeller ellerindeki işleri tam anlamıyla kontrol edememekle birlikte, evrak ve imalat takibi de yapamamaktadır. Önemli zamanlarda verilmesi gereken kararlar gecikmekte, unutulmakta ya da alınamamaktadır. Geri dönüşü olmayan imalatların kontrolü zamanında yapılmalıdır, ayrıca işini sürekli kontrol edemeyen bir teknik personel moral motivasyon açısından sıkıntıya düşebilir. Yüklenici işin kontrolündeki aksaklıkları fırsat bilerek uygun olmayan imalatlar yapabilir. Dolayısıyla işin sağlıklı bir şekilde tamamlanması oldukça zorlaşır ve teknik kişi her şeyden sorumlu kişi olduğu için hem etik açıdan hem de kamu zararı adına oldukça sıkıntılı süreçler geçirebilir.

Bu çalışma yapı-denetim faaliyetlerin de karşılaşılan sorunların, tespiti ve genel görüşler elde edilebilmesi için işin sahasında bulunan kontroller ile mülakat yöntemi yapılarak, problemlerini birinci ağızdan analizlemeyi, akabinde çözüm önerileri ile neticelendirmeyi hedeflemektedir.

ARAŞTIRMANIN AMACI VE ÖNEMİ

Çalışmanın temel amacı, Karabük İl Özel İdaresi Teknik Personellerinin Kontrollük sırasında karşılaştığı ve karşılaşacağı sorunlar belirlemek ve bu sorunlara çözümler geliştirebilmektir.

Kamu birçok alanda farklı amaçlar için ihale yapılmaktadır. İl özel idareleri de çeşitli işleri ihale yöntemi ile yapmaktadır. İhalesi yapılan bu işlerin sonuçları belli olup sözleşmesi yapıldıktan sonra, söz konusu idare tarafından görevlendirilen yapı-denetim heyetince, işin sözleşmesinde belirtilen süre zarfında iş kontrol edilmekte ve taahhüdüne uygun bir şekilde yapılması sağlanmaktadır. Devletin hazinesinden gönderilen ödenekler ile yapılan bu işlerin her bir kaleminin teker teker kontrol edilmesi ve bedeli ödenen özellikleri karşılaması gerekmektedir. Yüzlerde detay ve teknik tarifler

içerisinde hata yapmamak için işi benimsemek ve takip etmek yapı-denetim mühendislerinin görevinin ne kadar özveri gerektirdiğini göstermektedir. Teknik personeller bu çerçevede önemli bir görev üstlendiğini, küçük hataların büyük problemler doğurabileceği gerçeğini ve bu görev süresinde birçok sorunla karşılaşacağını bilincindedir.

Yapı-denetim görevini üstlenen teknik personellerin karşılaştıkları güçlükler daha önce herhangi bir çalışma ile incelenmemiş ve çözümler üzerine fikirler üretilmemiştir. Kamu sektöründe kontrollük vazifesini sürdüren teknik insanlar için yol gösterici, pratik çözümler, kavrama yetisi ve kriz yönetimi açısından oldukça faydalı olacağı gibi kamu işlerinin işleyişindeki katalizörlerin bertaraf edilebilmesi, teknik gerekliliklerin önemi, insan sağlığı ve kamu yararı adına kurallara uyulması önemli kriterlerdir.

Kamu yapı-denetim faaliyetleri üzerine sayıştay denetçilerinin yayımlamış olduğu rehber kitaplar bulunmaktadır. Bu kitaplar kamuda yapı denetim faaliyetlerinin kanuni dayanakları ve denetlemeler ile ilgili bilgileri içermektedir. Özel sektör işlerinin yapı-denetim ile ilgili mevzuatları ve işleyişlerini konu almış olan bir takım tezler ve raporlar bulunmaktadır ancak özel sektör yapı-denetimi ile kamu yapı-denetimi farklı kanunlara tabidir, ikisi arasında benzerlikler olduğu gibi keskin farklarda bulunmaktadır. Özetle kamuda yapı denetim faaliyetlerini yürüten teknik personellerin karşılaştığı problemlere tezimizin baktığı acıdan bakmış olan herhangi bir tez, rehber kitaplar veya makaleler bulunmamaktadır.

Bu kapsam da, kamuda faaliyet gösteren yapı-denetim birimleri ve teknik personellerinin problemlerinin, uyuşmazlıkların, daha iyi ve kaliteli yapı denetim faaliyeti sürdürebilirliğin, teknik personellerin denetleme aşamalarında ve sonrasında karşılaştığı problemleri, kişilerin kendi kalemleri ile aktarmış olması, problemlerin ve çözüm yöntemlerinin bu tez aracılığı ile geliştirilmesi açısından faydalı olacaktır. Karşılaşılan problemleri gruplandırma metodu ile sınıflandırarak, başlıklar halinde tespitler yapılması yoluna gidilmiştir.

Bu çalışma, gelecek adına daha sıra dışı ve kaliteli aynı zamanda daha nitelikli ve modern yapıların yapılabilmesi adına yol gösterici olacaktır. Teknik doğruların kabullenilmesi gerektiği, fen ve sanat kurallarının vazgeçilemez olduğunun bilincini aşılacaktır.

ARAŞTIRMANIN YÖNTEMİ

Araştırmada yarı yapılandırılmış mülakat tekniği kullanılmıştır. Yarı yapılandırılmış mülakat tekniğinin de araştırmacı, konuyla ilgili önceden hazırladığı belli konu başlıkları ya da sorularla görüşmeyi gerçekleştirir. Görüşme sırasında soruların sırası, soruların soruluş biçimi gibi değişiklikler yapılabileceği gibi görüşme konusu bağlamında araştırmacı tarafından soru eklenebilir ya da çıkarılabilir. Hazırlayıcı tarafından daha önceden hazırlanan sorulara göre yapılan bu uygulama da uygulayıcının bağımlı olmayan sualler sorma yetkisine sahip olduğu yöntemdir. Burada hazırlayıcı gerekli gördüğü şartlarda soru sormama veya ekleme yapma hakkına sahiptir. Süre kısıtlaması olmayan bir metod şeklidir (AKBIYIK, 2015: 2).

ARAŞTIRMA MODELİ

Araştırmanın temel amacı, Karabük İl Özel İdaresinin yapı-denetim faaliyetleri sürdüren Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile diğer müdürlüklerde yapı-denetim faaliyetleri için görevlendirilen personellerin; yapı-denetim faaliyetleri süresince karşılaştıkları güçlükler, sorunlar ve bu sorunlar için çözüm önerilerinin yapılacağı yarı yapılandırılmış yöntem kullanmaktır. Araştırmada 5 grupta toplam 12 soruya cevap aranmıştır. Araştırma soruları aşağıda yer almaktadır.

- 1- Teknik anlamdaki donanım ve tecrübeniz işinize nasıl etki etmektedir?
- 2- İş sırasında veya sürecinde Moral ve Motivasyonunuzu düşüren etmenler nelerdir?
- 3- Kanun, mevzuat ve yönetmelik bilgilerinin işinize etkisi nasıldır?
- 4- Siyasetin ve bürokrasinin, işinize hissedilir etkileri var mıdır? Varsa ne ölçülerdedir?
- 5- Kontrol olarak görevlendirildiğiniz işin yer teslimi ve başlatılması aşamasında nasıl sorunlarla karşılaşıyorsunuz?
- 6- Şantiyelerde güvenlik tedbirleri ne ölçüde alınıyor ve alınan tedbirlerin ne kadarını yüklenici uygulatıyor?

7- İklim şartlarının işinize olan etkisi nelerdir?

8- Çalışma ortamı ve ekip ruhu sizi ve işinizin ne şekilde etkilemektedir?

9- İş yoğunluğunuzun işlerinize olan etkisi nelerdir?

10- Yüklenici firmalar ile yapı-denetim personelleri arasında sıkça yaşanan sorunlar nelerdir?

11- Yüklenici firmaların size karşı olan tutumu işinize etki ediyor mu? Ediyorsa bu etkiler nelerdir?

12- Yüklenici firmanın bilgi, beceri ve tecrübesi işinizi ne ölçüde etkilemektedir?

VARSAYIMLAR

Bu çalışmada aşağıdaki varsayımlar, araştırmaya gerek duyulmadan doğru kabul edilmektedir.

1.Röportaj katılımcılarının röportaja da verdikleri yanıtlarda dürüst davrandıkları varsayılmaktadır.

2.Röportaj sırasında idarede bulunmayan teknik personellerle röportaj yapılmamıştır.

3.Röportajda elde edilen sonuçlar sadece kamu yapı-denetim faaliyetleri gösteren kurum ve kuruluşlar için geçerlidir.

EVREN VE ÖRNEKLEM

Araştırma evreni, Tüm Türkiye' de yapı-denetim faaliyeti gösteren devlet kurumları ve bu kurumlarda yapı-denetim faaliyetlerini yürüten teknik personellerdir.

Bu araştırma örnekleme ise, Karabük İl Özel İdaresine ait 4 adet müdürlük de yapı-denetim faaliyeti üzerine çalışanlar oluşturmaktadır. Bu 4 müdürlükten birincisi; toplamda 13 personeli ile yazılı mülakat yapılacak olan Karabük İl Özel İdaresi Yatırım ve İnşaat Şube Müdürlüğü; İkincisi, 2 teknik personeli ile yazılı mülakat yapılacak olan Su ve Kanalizasyon Şube Müdürlüğü; üçüncüsü, 2 teknik personeli ile yazılı mülakat yapılacak olan Tarımsal Sulama Şube Müdürlüğü; dördüncüsü ise 1 teknik personeli ile

yazılı mülakat yapılacak olan Yol ve Ulaşım Şube Müdürlüğü olacaktır. Bütün Müdürlüklerde toplamda 18 kişi ile oluşturulacak olan örneklem grubu olacaktır.

KAPSAM VE SINIRLILIKLAR / KARŞILAŞILAN GÜÇLÜKLER

Yarı yapılandırılmış mülakat tekniği ile yapılan araştırmada, katılımcıların kendilerini daha rahat ifade edebilmeleri için, kimlik bilgilerinin saklı tutulması ve dolayısıyla sorulara verilen cevaplarda objektif olunması hususunda telkinlerde bulunulmuştur. Verilen cevapların siyasi ve idari bir takım problemlere yol açmasının önü kesilmiştir. Cevaplarda kişi kurum ve firma isimlerine yer verilmemesi uyarılarında bulunulmuş olup araştırma sonun da kimsenin mağdur olmaması için çaba gösterilmiştir.

Araştırma konusu ile ilgili daha önce herhangi bir çalışma yapılmadığı için örnek çalışmalar açısından zorluklar çekilmiştir. Çalışmanın kapsamında kanunlar ve yönetmelikler fazlaca olduğundan bu sınırlılıklar dışına çok fazla çıkılamamıştır. Kanun ve yönetmeliklere çalışma içerisinde yer verilmesi durumunda ise intihal oranı yükselmektedir. Bu nedenle kanun ve yönetmelikler eklerde verilmek zorunda kalınmıştır. Problemlere çözüm üretebilmek açısından katılımcıların ve tarafımın tecrübelerinden faydalanılmış ayrıca müfettiş raporları ve denetlemeleri ile ilgili yazılan kitaplardan faydalanılmıştır. Özel yapı-denetim üzerine yapılan tez çalışmaları incelenmiş olup, kamu yapı-denetimi ile bağ oluşturabilecek durumlara çalışmanın içerisinde yer verilmiştir.

1. YAPI-DENETİMİN GELİŞİMİ VE GENEL ÇERÇEVESİ

1.1. Denetimin Tanımı ve Tarihçesi

Denetim eski söylemi ile “teftiş” bir işin veya görevin yayındaki mevzuata, ahlaka, ilgili konuda genel olarak kabul görmüş ilkeler kapsamında doğru ve usulüne uygun olup olmadığını araştırmak, incelemek ve kontrol etme kapsamında denetlemektir (SAYDAM, 2014: 1). Denetim mekanizması tarihte birçok şekilde kendini göstermiştir.

Arkeolojik bulgulardan elde edilen bilgilere göre, eski Mezopotamya'da hüküm süren kralların, kraliyet tahıl ambarlarının sayımını yapmak ve buradaki görevlileri kontrol etmek için kâtiplerine yetki verdiklerini göstermektedir. Bu bulgular, kamu mallarına ait hesapların ve devlet yönetimindeki faaliyetlerin denetiminin orijini oluşturmaktadır (KHAN, 1995: 15-30). M.Ö. 1100 yılında Zhou Hanedanlığı döneminde, Çin'de denetime ilişkin kimi uygulamalar yapıldığı anlaşılmaktadır. İslam Uygarlığının geliştiği VII. ve XII. Yüzyıllar arasındaki tarihsel dönemde, kamusal denetim anlayışı da yerleşmiş, İslam halifelerince, özel veya kamusal durum ayrımı yapılmadan muhasebe ve denetim birimlerinin oluşturulduğunu gösteren yazılı kaynaklar bulunmuştur (KHAN, 1995: 15-30).

Hesap verme sorumluluğu anlayışının oluşması XVII yüzyıl İngiltere'sine dayanmaktadır. Bu çağın 1690 yılında İngiltere'de önce kamu hesapları komitesi kurulmuş ve İngiliz Sayıştay'ının kuruluş etkinlikleri yapılmıştır. Osmanlı İmparatorluğunda ise 'Divanı Ali-i muhasebe' adıyla 29 Mayıs 1862' oluşturulmuş olan Sayıştay 1924, 1961, 1982 anayasalarımızda kendini koruyarak bugüne kadar geçerli olmuştur (BADUDER, 2014: 1).

Türkiye son senelerde birçok alanda farklılaşma ve ilerleme surecine girmiş ve özellikle ekonomik kurgu olarak gelişmiş ülkeler seviyesine kademesine varmak için ihtiyaç duyulan yasal ve yapısal değişimler gerçekleştirmek için emek sarf etmektedir. Bu emek muhasebe ve kontrollük alanında da meyvelerini göstermiş, muhasebe ve denetim mevzuatında ve uygulamalarında ciddi değişimler içermiştir. 1980'li yılların başlangıcından itibaren Türkiye uluslararası platformda oluşan bu değişimlere uyum sağlamak ve bu farklılaşmaları ulusal seviyede Türkiye ye adapte etmek için kurumsal düzeyde gerekli değişimlere başlanmış ve bu bağlamda yasal düzeltmelere

başvurulmuştur. Bu değişim Türkiye’ de bağımsız denetim sektöründe oluşan yasal ve yapısal onarımları sistematik bir şekilde irdelemektir (BEZİRCİ VE KARASİOĞLU, 2011: 1).

Denetleme adına uluslararası oluşumlar ile belirli standartları sağlamak için INTOSAI adında uluslararası düzeyde denetim planlanmıştır.

INTOSAI’nin amacı; Y.D.K. (Yüksek Denetleme Kurumları) arasındaki bağlantıları güçlendirmek, özellikle kamu mali denetimi alanında bilgi ve görüş çevrimi ile tecrübelerin paylaşılmasına imkan verip, gereksinim olunan alanlarda üyelerini desteklemektedir.

1.2. Yapı-Denetimi ve Kamuda Denetimin Türleri

Türkiye’nin jeopolitik konumundan dolayı deprem bölgesinde olması, yapımı devam eden ve yapımı tamamlanan binaların denetleme sorunları nedeni ile, can ve mal kayıplarının artışı, yapı-denetimi zaruri kılmıştır. Kanunlarla belirlenen düzenlemeler ile yapı eksikliklerinin çözülmesi ve düzeltilmesi, gibi durumlardan dolayı yapı denetim zorunlu hale gelmiştir. Tüm yapıların denetlenmesi için yapı-denetim kuruluşları oluşturulmuştur. Yapı-denetim kuruluşları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’ndan gerekli izinleri aldıktan sonra yasalar ışığında birtakım düzenlemelerle faaliyet gösterebilirler. Önemli sorumlulukların olduğu bu sistem de yapının ruhsat, teknik, sanat ve sağlık kurallarına uygunluğunu denetlemede, hatalı ve düzensiz yapılaşmanın doğuracağı problemlerden yapı-denetim kuruluşları sorumlu tutulacaktır. Yapının kullanım izninden başlayarak, taşıyıcı sistemler için 15 sene, diğer kısımlardan 2 sene tüm sorumluluk yapı-denetim kuruluşuna aittir (AYDINOĞLU, 2016: 1).

Kamuda Denetimi yapılması gereken ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi 3 adet ihtiyaç alım yöntemi sıralanabilir. Bunlar; Hizmet İşleri Denetim Türü, Mal Alımı Denetim Türü, Yapım İşleri Denetim Türü olarak sıralanabilirler, Tezin içeriğinde bu denetim türlerinden Yapım İşleri Denetim Türü detaylandırılacaktır.

1.2.1. Hizmet İşleri Denetim Türü

Hizmet alımı yapılacak ihale usulü, İdare tarafından, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 18, 19, 20 ve 21 inci maddelerindeki hükümler doğrultusunda belirlenir. Kanunun 20 ve 21’inci maddelerinde belirtilen hallerde belli istekliler arasında ihale usulü veya pazarlık usulü ile ihale yapılabilir.

Belirlenen hizmet alımı ihtiyacı için gerekli şartnameler ve maliyetler oluşturularak, uygun görülen ihale tipine göre iş satılır. Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliğinin 5' inci maddesinde de Kanundaki hüküm yinelenmiş ve en az üç kişiden oluşan (Birisi başkan olmak üzere) yetkilendirilmiş kişi tarafından görevlendirilen komisyon kurulur. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulü yapılır.

1.2.2. Mal Alımı Denetim Türü

Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikte Mal Alımı işlemlerine dair kanuni süreçler belirtilmiş olup; Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 4'üncü maddesindeki tanımlara ilave olarak; 19.12.2002 Tarihli ve 24968 Sayılı Resmî Gazete de;

Komisyon: Bu Yönetmelikte düzenlenen muayene ve kabul işlemlerine ilişkin olarak ilgili idareler tarafından belirlenen en az 3 üyeden oluşan kurulu,

Depo: Bir malın teslim alındığı ve muhafaza edildiği yeri,

Numune: Alıma konu malzemenin bütün özelliklerini taşıyan ve analiz edilmesi için laboratuvar yada komisyona gönderilen o malzemeye veya mala ait bir kısmı,

Laboratuvar muayene raporu: Analiz sonucunda, numunenin ihale dokümanına uygun olup olmadığını belirten belgeyi,

Hakem laboratuvar: İhale dokümanında itiraz muayenesinin yapılacağı laboratuvar olarak belirtilen ve vereceği rapor kesin olan laboratuvarı,

Fiziksel muayene: Malın fiziksel özelliklerinin görsel ve duyuşal olarak kontrolünü,

Ara denetim: İmalat veya üretim süreci gerektiren alımlarda geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek. Şeklinde belirtilmiştir.

Muayene ve Kabul İşlemleri için ilgili kanunun madde 6 ve madde 7' si özetle; Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelere oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. Komisyonun görev ve sorumlulukları şu şekilde sıralanabilir;

Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceler. Komisyon üyeleri her

muayenede hazır bulunmak zorundadır. Kısa sürede bozulabilen maddelerin muayenesine öncelik verir.

Komisyon, ihale dokümanında belirlenen şekilde kabul işlemlerinde esas alınacak işlemleri yürütür. Komisyon, kurulduktan sonra on gün içerisinde olmak üzere idarenin belirlediği süre içerisinde işyerine, işyeri öngörülmeleyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yerde hazır bulunur, yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin ilgili maddelerine göre inceler, gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engelleyecek bir durum yok ise, işi kabul eder (Y.İ.M.K.Y. m.5). Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.

Muayene ve kabul komisyonları tüm üyelerin katılımı ile görevini gerçekleştirir ve oy çokluğu ile karar alır. Bu kararlarda üyeler çekimser kalamazlar. Çoğunluğun aldığı kararın aleyhinde olan diğer üyeler alınan karara aleyhte olma nedenini veya nedenlerini alınan kararların altına yazmaları ve imzalamaları gerekmektedir (Y.İ.M.K.Y. m.7).

1.2.3. Yapım İşleri Denetim Türü

Kamu idarelerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yaptığı ihaleler Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşleri olarak 3' lü sınıflandırmaya ayrılmış bulunmaktadır. Bu ihalelerden yapım işleri; fazla teknik bilgi gerektiren, ihale sonrası sözleşme yükümlülüğü uzun süren, kontrolü bakımından zor olan ve kontrol edenlere büyük sorumluluklar yükleyen ayrıca idarelerin hakediş ödemeleri esnasında en zorlandığı tür olarak sayılabilir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun Tanımlar başlıklı 4' üncü maddesine göre; ilgili yasa gereği yapım işlerinin hangi kategoriler ile ilgili olduğu belirtilmiştir. Kanuna göre; bina, otoyol, baraj, spor tesisi, haberleşme ve enerji hatları, demiryolu, tersane gibi işler yapım işi olarak kabul edilmektedir.

1.3. Farklı Ülkelerde ve Türkiye'de Yapı- Denetimi

1.3.1. Almanya' da Yapı-Denetim

Almanya da yapı-denetim uygulaması 1930' lu senelerde başlamıştır. Özel mülkiyetlerle ilgili, yerel yönetimlerin alanında yer alan birimlerin yetki ve iradeleri altında idame edilmektedir. Devlet binaları ise ruhsata tabi olmasa bile, kendi

bünyesindeki birimlerce denetlenmektedir. İlgili birimler yapı izninden, ikamet edebilme şartlarına gelene kadar yapı ile ilgili bütün kontrol ve onama devrelerinde, hak sahibi ve yüklenici ile doğrudan temastaki birimlerdir. Bu yüzden ilgili birimler proje denetimi olmadan ve ilgili birim veya teknik personelin onayı olmadan imalat iznini onaylamamaktadır (EMO, 2019: 8-9).

Kontrol personelleri, kontrollük aşamalarını yerel idarelerin inşaat birimlerince idare eden, maaşları da söz konusu birimlerce verilen teknik personellerdir. Kontrol elemanlarının idare ettiği inşaatlarda sorumluluk otuz senedir. Kontrol elemanları üst düzey yetkiler ile yetiştirilmiş hür iradeli personellerdir. Bu personeller, “Denetim Mühendisleri Birliğine” ve ayrıca İçişleri Bakanlığına tabidir. Kontrol personellerinin kontrollüğünü yapmadığı inşaatları veya yapıları yıktırma ve iradelerine sadık olunmadığı durumda yapı işi durdurma ve maddi cezalar kesme iradelerindedirler. İnşaat aşamasında oluşacak sorunlardan, sorunun oluşumu ile ilgili birimler sorunları nezdinde sorumludur (EMO, 2019: 8-9).

Almanya'da uygulama sadece mal sahibini ya da kullanıcılarını değil tüm toplum bireylerinin güvenliğini temin etme amacına yöneliktir. Buna göre küçük büyük ayrımı yapılmaksızın tüm özel yapılarda güvenilirlik ve en düşük yaşam konforunun sağlanmasına zorunlu kılınmıştır. Sistemin özü projelendirmeden inşaat bitimine kadar her etapta çok sıkı denetime dayanmaktadır. Sıkı denetime dayalı sistemde denetim, bürokrasiden arınmış, devletçe tanınmış ve bağımsız özel denetim mühendislerine yaptırılmaktadır. Almanya'da özel mülkiyetli yapılar kaza idarelerinin bünyelerinde yer alan İnşaat Müdürlükleri'nin sorumluluğu altında yürümektedir. İnşaat Müdürlükleri, yapım izni alınması aşamasından başlayarak oturma izninin alınmasına kadar olan sürede yapıyla ilgili her türlü onay ve denetim işlemlerinde mal sahibi ya da müteahhit ile iletişindedir.

Almanya'daki sistemin başarıyla yürümesinin en önemli unsuru baştan ve sürekli denetim yapılmasıdır. Denetim mekanizması, birbirinden farklı bir dizi kişi ve kurumları içerir. En üst Denetim Kurumu, Alt Denetim Kurumu, Denetim Daireleri ve Denetim Mühendisleri bu mekanizmanın temelleridir. Eyaletlere göre yasa ve yönetmeliklerle belirlenmiştir (DÜNYA İNŞAAT, 2006: 5).

1.3.2. Amerika Birleşik Devletleri'nde Yapı-Denetim

A.B.D.' deki yapı-denetim sistemi, Avrupa'daki sistemlerin ana ilkeleri ile benzerlik gösterir. Yerel yönetimler burada da binanın projesini ve uygulanışını denetlemektedir. Mal sahibi adına çalışan tasarımcılar, yapı için olası müteahhit adayları arasından en iyisini seçer. Yerel yönetimler ise yapının imar durumunu kontrol ederek inşaat ruhsatı çıkartır. Yapıdaki kontrollük ise serbest çalışan uzmanlara ya da proje müelliflerine bırakılırken özel yapılarda kontrollüğü büyük denetim firmaları üstlenir.

İncelenen yapıda yasal olarak proje ve uygulama sorumluluğunu üstlenebilen profesyonel mühendisler (PE) vardır. PE derecesini alabilmek oldukça zordur. Mühendislik, mimarlık lisans eğitimini bitiren adayların sınavdan önce en az 4 senelik başarılı bir kariyerleri olması gerekmektedir. Bu unvanı alamayanların yapının proje veya şantiyedeki kontrollüğünü yapmalarına onay verilmez. Eğitim Denetleme Kurumu (School Accrediting Board) adındaki yetkili bir kuruluş ülkedeki her üniversitenin mühendislik ve mimarlık bölümlerini denetleme yetkisine sahiptir. Bu kurum, yaptığı denetimler neticesinde eğitim ile ilgili problemler görürse, ilgili üniversitelerin mezunlarına mesleklerini icra ettirememeye varan yetkilere sahiptir. Mezun kişilerin mağdur olmaması için bu kişilere belirli zamanlar da ek sınav yaparak mesleklerine devam etme şansı verilmiştir (BAYRAKTAR, 2001: 22-24).

A.B.D.'de özel inşaat yapımı ve mülk alımlarında banka kredileri daimi kullanılan bir araçtır. Dolayısıyla mal sahibinin arkasında kredi akışını, hatta gerekirse işlerin hepsini sırtlayabilen ve işi organize eden bankalar bulunmaktadır.

Mevzuat gereği mal sahibi 150 m²' yi aşan inşaatlar da bir mimari proje ve yapım işleri takipçisi belirlemekle yükümlüdür. Daha büyük ve özel işlerde müşavir firmalar, mal sahibi adına mimar seçerler. Seçilen mimarın başlıca görevleri şöyledir (Bayraktar, 2001).

- Mimari projenin sorunsuz şekilde hazırlanması,
- Diğer tasarım projelerinin oluşturulması ile ilgili yetkili merciler arasında organizasyon sağlanması,
- İlgili birimlerden yapı ruhsatı alınması,
- Yapım sırasında inşaatın denetimi.

Kontrollük mekanizması, kent idaresi ile işlemeye başlar. Küçük işlerde tasarım projesi (üzerinde profesyonel mühendis imzası olması şartıyla) çabuk onaylanırken daha büyük ölçekli ve önemli işlerde uzman denetim ofislerinin onayı aranır. Bu ofisleri kurabilmek için profesyonel mühendis ve gerekli referanslara da sahip olması gerekir. Herhangi bir şehir içinde, yetkili olan ofisler, başka şehirler de iş yapamazlar. Bu ofisler, ortak yapı kodu (Unified Building Code) adında ve tüm ülkede geçerli mevzuat bilgileri ışığında denetim görevlerini sürdürürler.

Sigortalanma kanuni bir zorunluluk olmamasıyla beraber yerleşmiş bir alışkanlık halinde olduğundan sigortalı tüm yapıların oranı %98 gibi yüksek orandadır (BAYRAKTAR, 2001: 22-24).

A.B.D.' de uygulanan sistem, Avrupa'da uygulanan sistemlerin ana ilkeleri ile kıyaslandığında benzerlik gösterir. Buna göre yerel yönetimler burada da binanın projesini ve uygulanışını denetleme hakkına sahiptir. Mal sahibi adına çalışan tasarım grubu, yapı için olası yüklenici adayları arasında en uygununu seçer. Yerel yönetimler ise yapının imar durumuna uygunluğunu kontrol ederek inşaat ruhsatı verirler. Yapım aşamasında ise serbest çalışan uzmanlara ya da proje mükelleflerine bırakılırken özel yapılarda denetim işlerini büyük denetim şirketlerindedir.

Sistemde denetim mekanizması, yerel yönetim ile başlar. Küçük işlerde proje profesyonel mühendis düzeyindeki teknik elemanın imzasını taşıyan bir dokümanı, profesyonel mühendisler tarafından duyulan güvenden dolayı incelemeksizin hemen onaylanır. Orta ve büyük işlerde yerel yönetim kontrol ve onay yetkisini kendi bünyesine bağlı olmayan serbest profesyonel denetim bürolarına yaptırır (DÜNYA İNŞAAT, 2006: 5).

1.3.3. İngiltere' de Yapı-Denetim

İngiltere'de bina projelerinde, projenin belli başlı mesleklerce hazırlanmış ya da onanmış olması gereği bulunmamakla birlikte, esasiyle projenin yapı yönetmeliğine uygun olduğunun tüm ayrıntısıyla (plan, çizim, hesap vs.) ortada olması beklenmektedir.

Yeni bina inşaatı ya da detaylı tadilatlar için belediyeye başvurularak önceden onay almak gerekmektedir. Basit tadilat ya da tamiratlar için tam plan oluşturulması yerine belediyeye ön bildirim vermek suretiyle ve belediyenin gözleminde inşaata başlanabilmektedir (İZTO, 2009: 1).

İngiltere'deki yapı-denetim sisteminin temelini yapım yönetmelikleri oluşturmaktadır. Kontroller yerel yönetim tarafından veya yeminli müfettiş tarafından yapılmış projenin onaylanması, yapı yönetmeliklerine uygunlukla olmaktadır. Bu yönetmeliklerle, Avrupa Birliği direktifleri dahilinde, yapılarda yeterli inşaat standartlarına uygunluk amaçlanmaktadır. Yönetmelikler son derece kapsamlı olup, değişik bölümlerde yangın güvenliğinden, kullanılan malzeme standartlarına kadar birçok ayrıntıyı kapsamaktadır. Yönetmeliklere uyulmaması ağır yaptırımlara neden olmaktadır (DÜNYA İNŞAAT, 2006: 5).

1.3.4. Japonya' da Yapı-Denetim

Japonya'da belediyeler tüm denetimi daha proje aşamasından üstlenmekte, hatta denetçiler inşaatlara habersiz baskınlar düzenleyebilmektedir. Ansızın yapılan bu baskınlarda izin iptal edilebilmektedir (UMKE, 2011: 2).

Japonya'da mimarlara büyük önem verilmekte, tüm inşaatın tutarının % 12-15'i gibi yüksek bir bedel mimarlara ödenebilmektedir. Dolayısıyla mimar proje hazırlanması ile birlikte inşaat kontrollüğüne de mimarlar bakmaktadır.

Mimar diğer kontroller (statik, makine, elektrik mühendis, vs.) ile temas kurup, organizasyon işlerinden sorumludur. Belediye projeleri (mimari, statik, makine ve elektrik proje) inceler ve mimar durumuna uygunsa inşaat ruhsatını onaylar. İnşaat bitiminde projeye uygun olarak imal edildiği kesin ise, oturma iskanı onaylanır. Eğer uygun değilse ceza kesilir, hatta yıkım kararı ile yapı yıktırılabilir. Belediye imalat veya inşaat sırasında kontrolde bulunmaz. Denetim işi mimara aittir, inşaatın emniyeti ise müteahhite aittir, kişi olarak şantiye şefi sorumludur. Şantiye şefi çevreye halka verecek rahatsızlığı azaltmalıdır. Halktan şikayet olursa, polis devreye girmektedir. Mimar, şantiye şefi ile organize olup, tüm imalat sürecini kaydetmek zorundadır. Şantiye defteri günlüktür. Örneğin; demir donatı işlemleri bittikten sonra, mimar bağlantı bölgelerini fotoğraf ile kayıt altına alır ve denetimini yapıp kalıbı kapatır ve betonu döktürür. Şantiyeye gelen her mikserli hazır beton makinasından 2 kalıp örnek almak, ayrıca slamp testi yaptırılması zaruridir (YAMAMOTO, 2000: 1).

Mimar, mühendis, işçi, vs. dışında inşaat alanına kimse giremez ve yasaktır. Mal sahibi bile, mimar ve şantiye şefinden onay almadan inşaata giremez. Yasa dışı veya uygunsuz işler olduğu zaman mimara ve şantiye şefine, ayrıca firmalara ciddi cezalar kesilir. Para ve hapis cezası ile birlikte bazen mimar, mühendis unvanı alınabilmektedir.

Bundan dolayı birçok firma kapamıştır. Bu katı denetime, Kobe Depreminden sonra Türkiye'de hayata giren Y.D.Y. (Yapı Denetimi Yasası) 'na benzer bir yasa maddesi eklenmiştir. Buna göre kontrolü ve inşaatı yapana, binanın taşıyıcı sistemleri olan temel, kolon ve kiriş için 10 yıl sorumluluk getirilmiştir (YAMAMOTO, 2000: 1).

1.3.5. Belçika' da Yapı-Denetim

Belçika'da denetleme faaliyetleri, Fransa ve Almanya'daki uygulamaların temelini dayanılarak dizayn edilmiştir. Kamuya ait yapılar devletin denetleme birimleri özel inşaatlar ise merkezi bir kontrol mekanizması ile takip edilmektedir. Tek katlı ve 150 m²'nin üzerindeki tüm yapılar, tasarımdan başlayarak, yapım sürecinin her noktasında SECO (Yapı Güvenliği Denetim Bürosu) tarafından denetlenmektedir. Sigortalama zorunlu olmasa da vatandaşlar emniyet açısından sigortalama modelini seçmektedirler (ÖZERGİNE, 2017: 23).

Belçika'da özel mülkiyete sahip her türlü yapıya inşaat izni çıkarmak için başvuruyu mimar yapmaktadır. İnşaat izni, ilgili yerel yönetimlerce imar, çevre ve tarihi eserleri koruma şartlarının gözden geçirilmesi ile verilmektedir (ÖZERGİNE 2017: 23).

1.3.6. Türkiye' de Yapı-Denetim

Türkiye'nin bir deprem coğrafyasında olmasından ötürü, uygulanacak yapım işlerinin projelerine uygun yapılması hayati önem arz etmektedir. Türkiye' de daha önce yaşanan depremlerde hasar gören yapılar incelendiğinde, hasarların temel sebebinin depremden çok yapıların uygunsuz yapıldığından dolayı olduğu görülmüştür (BAYRAM, 2018: 461-467).

1.3.6.1. Özel Sektör Yapı-Denetimi

Türkiye'de yapı-denetimi özel sektör ve kamu sektörü olarak ikiye ayırabilir. Türkiye'nin aktif deprem kuşağında olması, yapıların yapımında güvenlik önlemlerinin daha ciddi ve teknik alınması ve daha iyi denetlenmesi zorunluluğunu doğurmaktadır.

Denetim eksikliği ve umursamazlığından doğabilecek kayıplarla ilgili durumların karşılanabilmesi için özel sektör yapı denetimi 2001 yılında 4708 sayılı kanun yürürlüğe girmiştir. Özel yapı-denetim aşağıdaki yasal düzenlemelere dayandırılmıştır (BIÇAKÇI, 2014: 4);

- 595 sayılı Kanun Hükmünde Kararname

- 4708 sayılı Yapı-Denetimi Hakkında Kanun
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- Yapı-Denetimi Uygulama Yönetmeliği.

Yapı-denetim sistemi, hayat kalitesi ve güvenliği açısından son derece önemli avantajları beraberinde barındırmaktadır. Bunlardan en önemlileri can ve mal güvenliğimizin eskisine göre çok daha kurallı biçimde sağlanmasıdır. Yapı-denetim sistemi ile yeni projeler ve yapılar çağdaş standartları ve kuralları baz alarak hazırlanır ve inşa edilir. Denetimsiz ve standart dışı yapılaşmanın önüne geçilir. Kontroller gerektiği ölçülerde ve kurallar dahilinde gerçekleştirilir (AKBIYIKLI, OPÇİN, AKDEMİR VE GÜNDÜZ, 2017: 220-223).

Deprem doğal afettir, engellenemez. Ama doğru projelenme ve uygun kontrol metotlarıyla, daha sağlam yapılar yapılabilir, risk taşıyan yapılar mukavemetlendirilebilir ve önlemler alınabilir.

Devletin oluşturduğu Y.D.K.' ya göre, artık her yapıya denetleme zaruryeti gelmiştir. Bunu yapan Y.D. firmalarının yaptıkları işler ise şöyledir (AKBIYIKLI vd. 2017: 220-223).

1. Projeyi Denetlemek: Uygulama projesi olarak adlandırılan yapı projesinin imalat sırasında uygun yapılıp yapılmadığının kontrolüdür.

2. Projeyi Yönlendirme: İş sırasında tespit edilen yanlışları ve hataları iş sırasında düzeltmek veya çözümler sunmaktır.

3. İnşaatı Kontrol Etmek: Belirli aralıklarla inşaat alanında bulunup, işin projesine uygun yapılıp yapılmadığını ve gerekli tedbirlerin alınıp alınmadığını kontrol etmek ve problemler karşısında tedbir almaktır.

4. Projeye Aykırı Durumları Belirlemek: Proje dışında ya da projeye aykırı bir imalatın yapıldığını görerek bu durumu tutanak altına alıp üst makamlara rücu ettirmektir.

5. Tesisat Kontrolü Yapmak: Binalar bir bütündür ve bir binada inşaat imalatlarının yanında tesisat imatları da bulunmaktadır. Bu tesisat imatları mekanik ve elektrik olarak sınıflandırılarak bu alandaki uzman kişiler tarafından kontrol edilir.

6. Tutanak Düzenlemek: Projenin son aşamasında detaylı kontroller yapılarak binanın projesine ve şartnamesine uygun olduğunun tespitini tutanak altına alıp, binanın torumu veya kullanımı için gerekli yasal işlemlerin sürmesini sağlamaktır.

Ancak bu şekilde binaların ortaya çıkarılması söz konusu olacaktır. Türkiye’ de yapı-denetim faaliyetleri özel sektör ve kamu sektörü olarak ayrılrsa da teknik açıdan yapılanlar ve denetlenen parametreler aynıdır. İki sektör arasındaki keskin farklılardan biri tabi olunan kanunlar ve yönetmeliklerdir.

Özel sektör yapı-denetim faaliyetleri 4708 sayılı Yapı-Denetim Kanunu’na tabi iken kamu yapı-denetim faaliyetleri 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile sözleşmeye bağlanır ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na göre denetlemeler yapılır.

Kontrollük işlerinde Yapım İşleri Genel Şartnamesin de yer alan hususlar dikkate alınır. Bu Şartname, 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre sözleşmesi yapılan yapım işlerinde uygulanacak genel esasları açıklamak amacıyla hazırlanmıştır (Y.İ.G.Ş. m.1).

1.3.6.2. Kamu Sektörü Yapı-Denetimi

Denetlenene bütün yapıların, yalnız yürürlükteki normlara, standardizasyonlara ve şartlara uygunluğu değil, etkinlik denetiminin önemi ve yararlarına da dikkat edilmelidir.

Etkinlik denetimi, ekonomi ağırlıklı bir kontrol sistemidir; böylece, kamu imkanlarının sağlık bir şekilde harcanıp harcanmadığını veya önceden görülen program hedeflerine ulaşıp ulaşılamadığına bakılır. “Performans kontrolü”, “verimlilik-tutumluluk kontrolü” ve “miktarla göre verim kontrolü” şeklinde isimlendirilen kontrol sistemleri ile, kamu hizmetlerinin hem niceliği ve hem niteliği yorumlanır ve irdelenir (ULUKAVAK, 2002: 3).

Türkiye’ de kapsam olarak yapı-denetim, bu görevin verildiği kurumlar tarafından sürdürülmektedir. Her kurum kendi içerisinde yeterli teknik personeli bulunduruyorsa diğer kurumlardan yapı denetim faaliyetlerinin sürdürülmesi için personel talebinde bulunmaz ve kendi iş ve işlemlerini kendi bünyesindeki teknik heyet ile yapar. Aksi durumlarda ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve İl nezdinde Özel İdareleri ve Belediyeler; Kamu kurum ve kuruluşlarının yapı-denetim faaliyetlerini resmi görevlendirme usulü ile yapmaktadır.

a) Kamu İşlerinde Faaliyet Gösteren Firma Nitelikleri

Kamu işlerinde faaliyet gösterebilmek için firmaların bir takım yasal düzenlemeleri bilmeleri takip etmeleri, tabi olmaları ve sürdürmeleri gerekmektedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Kamu işleri yasal düzenlemeler ışığında farklı metotlar ile ihale edilir ve istenilen yeterliliği sağlayan firmalara iş satılır.

İstenilen yeterlilikler işten işe farklılık gösterebileceği gibi yapılan ihale türüne göre de bir takım yeterlilikler değişiklik gösterebilir.

Firmalar istekli pozisyonunda iken, EKAP üzerinden yayınlanan ihale yeterlilik bilgilerini ve ihale ile ilgili bilgileri kontrol edip, eğer bu şartları sağlıyor ise ihaleye, ihale günü teklif gönderebilir. İhale komisyonunca incelenen tüm teklifler en ekonomik, hatasız ve eksiksiz teklife satılır.

Firmaların nitelikleri bu aşamalar ile belirlenir ve 4735 sayılı Kamu Sözleşmeleri Kanununa göre işin sözleşmesi yapılarak işe başlatılır.

b) Kamuda Yapı-Denetim Görevini Üstlenen Teknik Personellerin

Özellikleri

Kamuda teknik personellerce yürütülen yapı-denetim faaliyetlerinde görevli teknik elemanlar, yapılacak işin meslek grubuna yönelik seçilirler, mekanik işler ile ilgili makine mühendisi, inşaat işleri ile ilgili inşaat mühendisi, elektrik işleri ile ilgili elektrik veya elektrik elektronik mühendisi, mimari işler için mimar, zemin işleri için jeoloji ve harita mühendisleri gibi meslek grupları seçilirler. Kamu sektöründe devlet kadrosunda olup bu mesleklere ait diplomaları olan herkes yapı denetim personeli olarak görevlendirilebilir. İşin büyüklüğüne ve niteliğine göre daha tecrübeli elemanlar tercih sebebi olabilmektedir.

Bu özellikleri ISSAI 30 VE INTOSAI' nin belirlediği başlıklarla aşağıdaki gibi açıklanabilir (INTOSAI, 2016: 4-7);

Dürüstlük: Denetçi personel etik kurallar çerçevesinde hareket etmeli ve tabi olduğu Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlar dışına çıkmamalıdır.

Bağımsızlık, Nesnellik ve Tarafsızlık: Denetçi personel, özgür ve hür iradesi ile karar verebilmeli ve bağımsızlığı yasal dayanaklar sınırları içerisinde hür bir şekilde şekillenmelidir.

Siyasi Tarafsızlık: Denetçinin en önemli özelliklerinden biriside herhangi bir siyasi tarafa bağlı kalmadan veya siyasetin gölgesinde durmadan, sadece kanunlara ve tecrübelerine göre hareket etmesidir.

Çıkar Çatışması: Denetçinin denetlediği görev ile ilgili ve bu işin içerisinde olan özel ve tüzel kişiliklerle herhangi bir çıkar bağının olmaması gerekmektedir.

Mesleki Gizlilik: Denetçiler denetleme sırasında elde ettikleri bilgileri ya da alınacak kararları ya da devletin, özel şirketin gizli fikirlerini üçüncü kişilere aktarmamalı ve bu konuda hassas olmalıdır.

Yeterlik: Denetçilerin görevlerini etkin bir şekilde yapabilmeleri için teknik ve mevzuat alanında yeterli olmaları gerekmektedir.

Mesleki Gelişim: Denetçi kişi kendisini sürekli olarak geliştirmeli ve teknolojinin takipçisi olmalıdır.

Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Standartları (ISSAI) ve Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Teşkilatı (INTOSAI)'nın yapı-denetim personelleri ile ilgili özellikleri bu şekilde sıralamıştır. Yapı-denetimde görev alanlar bu ilklere uymaları gerekmektedir.

2. KAMUDA YAPI-DENETİM SÜRECİ VE YASAL YAPISI

Bu bölümde her türlü yapım ve bakım - onarım işlerinin sözleşme ve eklerine uygun şekilde denetlenmesi, görevlendirilecek teknik personellerin (kontrolör veya yapı-denetim heyeti) yetkileri, görevleri, sorumlulukları, vb. faaliyetleri ayrıca işlerin işleyiş biçimleri ve aşamaları üzerine bilgi verilecektir.

2.1. Kamu' da Yapı-Denetim Süreci

Yapım İşi İhalesi sonuçlandıktan sonra, yüklenici ve idare arasında sözleşme imzalanır, bu sözleşmede; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Yapım İşleri Genel Şartnamesinde ve ihale dokümanını oluşturan diğer belgelerde yer alan tanımlar geçerlidir.

Projelerin yükleniciye teslimi adı altında; anahtar teslimi götürü bedel işlerde, iş ile ilgili uygulama projelerinin, şartnamelerin ve diğer teknik dokümanlar ile birlikte, sözleşmenin imzalanmasıyla birlikte yükleniciye teslim edilir (ALTINKÜLÇE, 2013: 952).

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin madde 6, madde 17 ve madde 19 bölümlerinde sözleşmenin imzalanmasından işin başlangıcına kadar olan bölümün yönetmeliğe göre olan kısmı belirtilmiştir. Bu süreç, firmanın işi alması ve sözleşmeyi yaparak artık yüklenici olarak anılmasından itibaren başlar. İşyerine gidilerek yer teslim tutanağı adında bir evrak düzenlenip işe resmi olarak başlatılır. Bir takım belgeler istenen yüklenici bunları tamamlar ve mevzuatın belirlediği süreler içinde idareye teslim eder (Y.İ.G.Ş. m.6-17-19).

Kontrol mühendislerinin, en az 3 değişik marka malzemenin şantiyeye gelmeden önce ya da şantiyeye gelip imalata sokulmadan önce tüm detayları ile kontrolünü yapmak ve onaylayarak imalatına izin vermektir.

İş; gerekli kanunlar, mevzuatlar, yönetmelikler, sözleşme, projeler ve diğer zorunluluklar çerçevesinde yüklenicinin taahhüdünde devam ettirilir. İşin süresi zarfında kontrol ekibi birçok problemle karşılaşabilir. Bu problemler kişiden kişiye, iş ten işe, yükleniciden yükleniciye ve şehirden şehre farklılıklarda gösterebilir. Bu tip farklılıkların olabileceği bir alanda çözümler ve çözüm önerileri de farklı olabilmektedir (Y.İ.G.Ş. m.6-17-19).

Sorunların kişiden kişiye ilden ile ve işten işe, yükleniciden yükleniciye değişebileceğini belirtmiştik. Bu değişken unsurların bağlı olduğu birçok etken vardır, Bu etkenleri, Teknik personelin tecrübesi, işin kapsamı, önemi ve büyüklüğü, iş mahallinin (şehrin, ilçenin, köyün vb.) konumu, yüklenicinin niteliği, Teknik zorunluluklar, kanunlar ve mevzuatlar olarak sıralamak mümkündür (Y.İ.G.Ş. m.6-17-19).

İşin; sözleşmesine ve eklerine, projesine, teknik şartnamelerine, mahal listelerine, fen ve sanat kurallarına, kanun ve yönetmelik usullerine göre yaptırılıp bitirilmesinin akabinde yapı denetim görevlilerince işin geçici kabule hazır olduğuna dair Geçici Kabul Teklif Belgesi düzenlenir ve bu belge yetkili makama gönderilir. Yetkili makam, en geç 10 gün içinde Geçici Kabul Komisyonunu oluşturur.

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği madde 3'de muayene ve kabul komisyonlarının kuruluşu: Geçici veya Kesin kabul komisyonları, yetkili makam tarafından, biri başkan olmaz üzere en az 3 kişiden oluşturulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar artırılabilir (Y.İ.M.K.Y. m.3).

Bu komisyonlarda görevlendirilecek olanların tamamının teknik eleman olması zorunludur. Ancak, ilgili idarede yeterli sayıda veya işin özelliğine uygun nitelikte teknik eleman bulunmaması durumunda, 4734 sayılı Kanun kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarından teknik eleman görevlendirilebilir (Y.İ.M.K.Y. m.3).

İşin denetiminde bulunan yapı-denetim görevlisi muayene ve kabul komisyonlarında görev alamaz. Ancak, bu görevlilerin kabul çalışması sırasında işyerinde hazır bulunması zorunludur. Oluşturulan kabul komisyonu ile işin kabul süreci başlar.

2.2. Kamuda İhale Usulleri

Teknik personeller tarafından yaklaşık maliyeti çıkartılan işler makam onayından sonra, gizli zarf içerisinde ve mühürlü şekilde ihale makamına gönderilir. İhale makamı ise tabi olduğu 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre birden fazla yöntemden uygun olanını seçer.

Bunlar; Açık İhale Usulü, Pazarlık Usulü İhale, Doğrudan Temin Usulü İhale, Belli İstekliler Arasında İhale Usulü olarak sıralanabilirler (K.İ.K.).

2.2.1. Açık İhale Usulü

Açık ihale usulünde işlem akışı şöyledir;

4734 Sayılı Kanun Madde 19'a göre açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür. Bu usule göre istekli firmalar ihale dokümanını EKAP veya idareden temin ederek, incelemelerini yapar ve ihale saatinden önce tekliflerini kapalı zarf içerisinde idareye teslim ederler. Yapılan ihalede teklifler değerlendirilir ve en uygun, eksiksiz teklife iş satılır (K.İ.K. m.9).

Açık ihale¹ yöntemiyle hemen hemen bütün ihtiyaçlar ihale edilebilirler (ARAPKİRLİ ve DEMİREL, 2012: 38).

2.2.2. Pazarlık Usulü İhale

4734 Sayılı Kanun madde 21'e göre pazarlık usulü ihale yapılabilir. Bu ihale türü özellikli bir ihale türü olup, belirli koşullarda yapılmasına izin vardır. Bu koşullar, açık ihale ile satılmayan işlerde, doğal afet veya öngörülemeyen hastalık ve kayıpların olduğu şartlarda, savunma ve güvenlik olaylarında, nitelikli araştırmalar gerektiren işler için, karmaşık olan ve uzmanlık gerektiren bir takım işler için, her yıl belirlenen miktarı aşmamak kaydı ile pazarlık usulü ihale metodu ile yapılacak iş satılabilir (K.İ.K. m.21).

Pazarlık usulü ihalelere² ortak girişimlerin katılması mümkündür. Mevzuatta bu durum iş ortaklığı ve konsorsiyum olarak belirtilmiştir. İhaleye katılan kişiler ihaleye davet edilmeyen kişiler ile ortak bir girişim oluşturarak ihaleye giremezler (ARAPKİRLİ vd. 2014: 30).

2.2.3. Doğrudan Temin Usulü

Doğrudan temin bir ihale usulü olmayıp bir alım yöntemidir. Fakat birçok idare bu usulü ihale olarak değerlendirdiği için bu kısımda yer verilecektir. İdarelerin doğrudan temin ile iş yaptırabilmeleri için her yıl güncellenen ve resmi gazete yayınlanan rakamlar baz alınır.

¹ Bu ihale türü daha detaylı bir şekilde ve mevzuatın emrettiği çerçeveye EK-1'de ifade edilmiştir.

² Bu ihale türü daha detaylı bir şekilde ve mevzuatın emrettiği çerçeveye EK-2' de ifade edilmiştir.

Tablo 1: Doğrudan Temin Sınır Değerleri Tablosu

4734 SAYILI KANUNDA YER ALAN EŞİK DEĞERLER VE PARASAL LİMİTLERİN BİR ÖNCEKİ DÖNEM İLE KARŞILAŞTIRMALI DEĞERLERİNE İLİŞKİN TABLO	
31/1/2019 TARİHİNE KADAR UYGULANAN EŞİK DEĞERLER İLE PARASAL LİMİTLER VE TUTARLAR (TL)	1/2/2019 – 31/1/2020 DÖNEMİNDE UYGULANACAK EŞİK DEĞERLER İLE PARASAL LİMİTLER VE TUTARLAR (TL)
EŞİK DEĞERLER	EŞİK DEĞERLER
MADDE 8	
1.239.599	1.656.600
2.066.004	2.761.007
45.452.363	60.742.537
PARASAL LİMİTLER VE TUTARLAR	
MADDE 3 (g)	
10.369.344	13.857.591
MADDE 13 (b)	
135.238	180.732
270.489	361.481
2.254.192	3.012.502
MADDE 21 (f)	
225.403	301.228
MADDE 22 (d)	
67.613	90.358
22.524	30.101
MADDE 53 (j)/1	
450.823	602.479
MADDE 53 (j)/2	
713.655	953.728
4.280	5.719
2.854.626	3.814.922
8.562	11.442
21.409.697	28.611.919
12.843	17.163
17.126	22.887
MADDE 62 (h)	
250.201	334.368

Kaynak: (Resmi gazete, t. 25.01.2019, s. 30666).

22d olarak ifade edilen Doğrudan Temin İşlemleri; Büyükşehir Kapsamındaki İdareler İçin: 90.358 TL, diğer İdareler için Doğrudan Temin Limiti: 30.101 TL olarak ifade edilmiştir (Resmi gazete, t. 25.01.2019, s. 30666).

Doğrudan temin kapsamında yapılacak bu alım limitlerine KDV dahil değildir. Ayrıca idarelerin ihtiyaçları ifadesi Kanunda kullanıldığından dolayı, piyasa araştırmasının ortalaması üzerinden değil, alınan en düşük fiyat üzerinden değerlendirmelerin yapılması gerekir (Resmi gazete, t. 25.01.2019, s. 30666).

Doğrudan temin³ işlerde, bir malın, bir hizmetin ya da bir yapım işinin hizmeti alınırken belli bir süre gerektirmesi gereken durumlarda, alımın bir sözleşmeye

³ Doğrudan teminin işlem akışı EK-3' de mevzuatın emrettiği şekilde aktarılmıştır.

bağlanması zorunlu olup bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılması gerekliliği ise idarenin inisiyatifindedir (ALTINKÜLÇE, 2015: 419).

2.2.4. Belli İstekliler Arasında İhale Usulü

Belli istekliler arasında ihale usulü⁴ sistemi ön yeterlilik değerlendirmesinden pozitif sonuçlar neticesinde idare tarafından davet edilen isteklilerin teklif verdiği usuldür (K.İ.K. m. 20).

Yapım işlerinde yaklaşık maliyet eşik değerinin yarısını aşan yapım işi ihalelerinde, hizmet alımı ve mal alımı gibi ihalelerde bu tip ihale usulü uygulanabilir (K.İ.K. m. 20).

İşin niteliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi sebebiyle açık ihale usulünün uygulanamayacağı işlerde belirli istekliler arasında ihale tipi⁴ uygulanmasına imkan sağlanmıştır (DEDEOĞLU, 2015: 227).

2.3. Kamuda Sözleşme Tipleri

İdare sözleşmeleri yapmada tam bir serbestiye de değildir. Dilediği özel kişi ile sözleşme yapamaz. Malın, işin veya hizmetin miktarını istediği gibi belirleyemez. İhalede belli kurallara ve "açıklık ilkesi", "serbest rekabet ilkesi", "en uygun bedeli bulma ilkesi" gibi durumlara riayet etme yükümlülüğündedir (ODYAKMAZ, 1998: 141-195).

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 05.01.2002 yılında kabul edilmiş olup, 22.01.2002 tarihli ve 24648 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kanuna göre Kamu Yapım İşlerinde yapılan sözleşmeler 3 gruba ayrılmıştır.

2.3.1. Anahtar Teslimi Götürü Bedel İşlerin Sözleşmesi

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre; yapım işlerinde; uygulama projeleri ve ilişkili mahal listeleri temeline dayanan, işin hepsine isteklinin teklif attığı, toplam fiyat üstünden anahtar teslimi götürü bedel sözleşmeler.

Anahtar teslimi götürü bedel işlerde ihale dokümanını oluşturan belgelerin öncelik sıralaması şöyledir (GÖK, 2019: 1);

1- Yapım İşleri Genel Şartnamesi,

⁴ Belli istekliler arasında ihale usulünün mevzuat da tanımı geçen şekilde EK-4' de belirtilmiştir.

- 2- İdari Şartname,
- 3- Sözleşme Tasarısı,
- 4- Uygulama Projesi,
- 5- Mahal Listesi,
- 6- Özel Teknik Şartname,
- 7- Genel Teknik Şartname,
- 8- Açıklamalar (varsa),
- 9- Diğer Ekler

2.3.2. Birim Fiyatlı İşlerin Sözleşmesi

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre; yapım işlerinde; ön veya kesin projelere ve bunlarla alakalı mahal listeleri ile birim fiyat açıklamalarına, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin detayları baz alınarak; idarece hazırlanmış skalada ki her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucunda toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşmelerdir.

Tüm iş kalemleri için birim fiyat belirlenir; Ödemeler hakediş düzenlenerek yapılır, Teklif Fiyatlı İş kalemlerini idare yayınlar ve fiyat cetvelini hazırlar, Mevcut Birim Fiyat Skalasına göre istekliler teklif fiyatlarını belirlerler (BARADAN ve YİĞİTER, 2012: 6).

2.3.3. Karma İşlerin Sözleşmesi

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na göre; yapım işlerinde; niteliği gereği iş kalemlerinin bir kısmı için anahtar teslimi götürü bedel, bir kısmı için birim fiyat teklifi alma metotlarını beraber uygulanması ile oluşturulan ihaleler neticesinde kararlaştırılan tip sözleşmelere karma sözleşmeler denir. (K.İ.S.K.).

2.3.4. Çerçeve Anlaşma Sözleşmesi

2009 Yılı Çerçeve Anlaşma İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'ne göre; çerçeve anlaşmaya dayalı olarak idare ile yüklenici arasında imzalanan münferit sözleşmedir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idarelerin, bu Kanuna göre gerçekleştirecekleri ikinci fıkrada belirtilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin çerçeve anlaşma ihaleleri ile çerçeve anlaşma kapsamında yapacakları münferit

sözleşmelerin imzalanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır (Ç.A.İ.U.Y.).

2.4. Muayene ve Kabul İşlemleri

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliğine göre; Muayene ve Kabul Heyeti olarak adlandırılan grup, yapılan işin tamamını yapı-denetim heyeti ve yüklenici ile birlikte prosedürlerine uygun şekilde kontrol eder, eksikler ve hatalar var ise bunları tutanak halinde idareye bildirir, bu eksikler işin kabulüne engel değil fakat yapılması sözleşme gereği gerekli ise, tutanakta bu durumları belirtip kabul evraklarını imzalar (Y.İ.M.K.Y.).

İlgili yönetmeliğin 5. Maddesinde göre; kabul heyetinin karar alırken oy birliği veya oy çokluğu ile karar verdiğini belirtir. Bu tip durumlarda; eğer karar oy birliği ile alınmışsa gerekli imzalama ve resmi prosedürler işler kabul tutanağı makam onayına gönderilir. Eğer karar oy çokluğu ile alınmış ise olumsuz görüş belirten heyet üyesi, görüşünü şerh düşerek imzalayabilir ve bu şerhe ait bilgileri ek bir tutanak halinde idareye teslim eder.

Yönetmelik gereği genel anlamda ise; kabul işlemleri için oluşturulan heyetler, işin kabulünü yapmak üzere ilgili şantiye veya mahale, yapı-denetim heyeti ve yüklenici ile birlikte giderek, işin sözleşmesi ve eklerine uygun yapılıp yapılmadığını kontrol ederler, bu süreç işin büyüklüğüne göre uzun veya kısa sürebilir. Yapılan incelemeler neticesinde eksik ve kusurlar varsa tespit edilir ve tutanak altına alınır, eğer sorunlar büyük ise kabul yapılamaz ve işin kabule hazır olmadığı oy çokluğu yada oy birliği ile tutanak altına alınır. Diğer bir tespit ise, işin kullanımına ve çalışmasına engel olmayan bir takım problemlerin tespit edilmesi ve bu hususların tutanak altına alınarak raporlanması akabinde geçici kabulünün heyet tarafından imzalanmasıdır. Bu tespitlerde nefaset adı altında bir takım maddi kesintiler yapılabileceği gibi, eksik ve kusurlu imalatlar belirtilerek yükleniciye belirli bir ek süre verilir. Belirlenen süre içerisinde yapılamayan eksikler için yüklenici firmaya geciktiği süre boyunca sözleşmede yazan (aksi belirlenmedikçe sözleşme tutarının on binde 6'sı) oranında günlük gecikme cezası uygulanır ve yükleniciye ihtar çekilir. Varsa eksikler tamamlandıktan sonra iş yapı-denetim heyetine teslim edilerek kabule hazır olur ve geçici kabul tutanağı makam onayına gönderilir.

Geçici kabul, işin veya işin belirtilen bir kısmının idarenin ve teknik dokümanların istediği kullanım doğrultusunda yerleşilebilmesini veya kullanabilmesini mümkün kılacak şekilde ve taahhüdü altındaki tüm dokümanlara uygun olarak kabul edilebilir şekilde bitirdiği aşamayı belirtir (KILINÇ, 2009: 36).

İşin kesin kabul süreci ise en az 1 sene sonra yüklenici firma ve yapı denetim heyetince yerinde yapılan incelemeler neticesinde başlatılır ve yine geçici kabul sürecindeki evrelere benzer süreçlerden geçer. Kesin kabulü yapılan işten sonra yüklenicinin idarede bırakmış olduğu %3 lük teminat bedeli geri verilir ve yüklenici işini başarı ile tamamlamış olur. Lakin yapılan imalatlardan dolayı her ne kadar yüklenicinin idare ile ilişkisi kesilmiş olsa da kanun gereği yüklenici firma yaptığı imalatlardan 15 yıl boyunca müteselsilen sorumludur.

İşin kontrolünü yapan denetim elemanları, muayene ve kabul komisyonlarında üye seçilemezler. Fakat, denetleme teşkilatı mensuplarının muayene ve kabul komisyonu ile beraber işyerinde, işyeri tahmin edilemeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için tespit edilen mahalde hazır olması zorunludur (AKŞEHİR, 2014: 98).

Muayene ve kabul komisyonları üyelerinin hepsi kabul sırasında orda olmalıdır ve kararları çoğunluk ile alırlar. Muayene ve kabul komisyonları karara varırken, ara denetimlerde tutulan tutanaklar dikkate alınır. Karara onay vermeyenler, onay vermeme gerekçelerini kararın altına şerhli bir şekilde yazarak imzalamak zorundadır. Kararlarda çekimser kalmamaz (AKŞEHİR, 2014: 98).

2.5. Topluma ve Ekonomiye Etkileri

Geleneksel dokuları barındıran mimari tasarımlar ve Teknolojinin getirdiği olanaklarında işlenerek tasarlanan yeni kamu binaları için tasarım yarışmaları düzenlenerek farklı mimari dokular ile çeşitlendirmeler yapılmaktadır.

12.09.2018 tarih ve 30533 sayılı Resmi Gazete' de yer alan 2018/9 Sayılı Cumhurbaşkanlığı genelgesinde, "Kamu Binaları Standartları Rehberi"nin yayınlanmasına dair esaslar belirtilmiştir. Bu rehberde yeni yapılacak kamu binalarında;

-Yapılacak olan binanın arsası için öncelikle hazine arazileri seçilmeli bu mümkün değilse diğer arsa temin yollarına başvurulması

-Bina içindeki mekanların boyut ve fonksiyonlarının kolay değişebilmesi

-Bina cephelerinin bu değişime uyum sağlayabilecek şekilde tasarlanması

- Tasarlanan binaların gelecekteki ihtiyaçlara göre büyütülebilir olması
- Yapılacak olan binaların farklı kurumlar tarafından kullanılabilir şekilde olması
- Bina içlerinde ortak kullanıma yönelik alanların ulaşılabilir ve ortak kullanımı teşvik edici şekilde projelendirilmesi
- Tasarlanan binaların bakım ve işletim giderlerinin proje aşamasında dikkate alınması
- Yapılacak olan binaların projelendirilirken enerji verimliliği esasları dikkate alınarak tasarlanması (Resmi Gazete, t. 12.09.2018, s. 30533).

Gibi konular için bu rehberin dikkate alınması istenilmektedir.

Bu düzenlemeler ve faaliyetler ile birlikte, halkın içinden mimarların ve mühendislerin kamu binalarının tasarımları ile ilgili görüş sunabilmesi, bir takım tasarım yarışmaları ile sağlanmıştır. Bu tarz tasarım yarışmaları uzmanlar tarafından değerlendirildiği gibi kamuoyunun tercihine de bırakılmıştır.

Tasarım yarışmalarına Karabük ilinden örnek verilir ise;

Karabük Belediyesi'nin 2005 senesindeki gerçekleştirdiği yarışma da Erkin MUTLU tasarım birincisi olmuştur.

16.500 m² 'lik projenin Aralık 2005 – Nisan 2006 'da proje tasarımları bitirildi. Binada Karabük Belediyesi'nin ihtiyaçları için ofis ve servis alanlarının dışında meclis salonu, nikah salonu, restoran, kapalı otopark gibi mahaller bulunuyor. Ayrıca üst yolla bağlanmış olan kiralama tesisleri binadan ayrı çalışabiliyor. Bina ön cephesine yapılan meydan ve yandaki park temel alındı, kot farkları kullanılarak farklı kotlardan binaya giriş yapıldı. Meclis salonu binanın merkezinde tasarlandı ve etrafında dönen çelik rampayla katlar arası devamlılık sağlandı (ARKİV, 2005: 1).

Yeni kamu binalarındaki niteliklerin ekonomik olarak tasarrufunu en temel öğelerden biri olan enerji tasarruflu binalar olarak söylenebilir.

5627 sayılı Enerji V. K. ' na dayanılarak ve 2002/91/EC sayılı Binaların Enerji Performansı Direktifi' ne göre hazırlanan Binalarda Enerji Per. Yön. 05.12.2009 tarihinde yürürlüğe girerek, tüm binalarda enerji performansı sağlanması amaçlanmıştır.

Enerji tasarrufu birçok farklı teknik detaylarla ile sağlanmıştır. Kamu binalarında, güneş enerjisi sistemlerinin kullanılması, yalıtımlı binaların yapılması, enerji kimlik belgesi çıkartılması zorunluluğu başlangıç için verilebilecek örneklerdendir. Güneş enerjisi sisteminin kullanılması ile ilgili sehatek enerji verimliliği danışmanlık dan Makine Mühendisi Aktürk e göre; (AKTÜRK, 2018: 1-4).

Türkiye’de enerji tüketimi incelendiğinde binalar 2. sırada yer almaktadır. Tükenmeyen enerji kaynaklarından, güneş enerjisi sayesinde binalardan alınan enerji tasarrufu daha az enerji sarf eden binaların çoğaltılması ile Türkiye’nin uzun vadeli kalkınmasında rol oynayan en önemli şartlardandır. Türkiye’nin içinde olduğu coğrafi konum ile güneşten yararlanma açısından elverişlidir. Dolayısıyla güneş enerjisi bu bağlamda konutlar için sağlıklı bir yenilenebilir enerji kaynağıdır. Bu yapı yeni ve mevcut binalara kolaylıkla uyum sağlayabilir. Binalarda kullanılan güneş enerjisi sayesinde konutlar elektriklerini üretilen sıcak su temini ile ekonomik olarak büyük tasarruflar elde ederken elektrik ve doğalgaz masraflarından kar sağlayıp, aynı zamanda üretilen fazla enerjiyi satabilmektedir. Güneş pillerinin verimli çalışma garantileri yaklaşık 25 seneye kadardır. Bu sayı kullanıcıları fazlasıyla memnun etmektedir. Güneş enerji sistemlerine yatırım, kendini yaklaşık 6-6.5 yılda amorti/maliyetini etmektedir (AKTÜRK, 2018: 1-4).

Bu bağlamda ilerleyen teknolojiler ile birlikte kamu binalarında rüzgar enerjisi, toprak altı ısı, denize yakın yerlerde dalga enerjisi gibi birçok doğal enerji kaynaklarından faydalanıp enerji tasarrufunda önemli yollar kat edilecektir⁵.

2019 yılı için yapılan bu hesaplamalardan sadece yıllık yakıt tüketimindeki düşünüldüğünde; Yapılan hesapta 90 m² lik 2 dairesi 4 katlı binanın; (yaklaşık 720 m² kullanım alanı) yıllık yakıt tasarruf miktarı 2683 \$ olarak bulunmuştur.

16 derslikli bir okulun kullanım alanı yaklaşık olarak 5220 m² olacağı varsayıldığında;

Tasarruf miktarı yıllık : $(52220m^2 \times 2683 \$ / 720m^2) : 19451,75 \$$ olarak hesaplanır. Bu tutarın 2019 yılı TL karşılığı 108.929,8 TL dir.

⁵ TS 825, TS 2164 „Binalarda Isı Yalıtımı Kuralları ve Isı Yalıtım Yönetmeliği, Kalorifer tesisatı projelendirme kuralları. TSE: Türk Standartları Enstitüsü Standartlarına Göre Yapılan Hesaplamalar EK-5; İzoder’ in Isı Yalıtımı Üzerine Yaptığı Örnek Hesaplamalar EK-6’da yer almaktadır.

Sadece 1 adet 16 derslikli okul binasının ısı yalıtımı yapılarak elde edilen yakıt tasarruf bedeli yıllık 108.929,8 TL dir. Yılın ortalama 5 ayında doğalgazlı ısıtma sisteminin kullanıldığı düşünöldüğünde ise;

$108.929,8 \text{ TL} \times 12 \text{ ay} / 5 \text{ ay} : 26.143,31 \text{ TL}$ yıllık yakıt tasarrufu yapar.

Türkiye genelinde yapılan yatırımlar göz önüne alındığında ısı yalıtımının Türkiye ekonomisine katkısı hatırı sayılır derecede fazla olacaktır.

3. KAMUDA YAPI - DENETİM FAALİYETLERİNE İLİŞKİN SORUNLARIN BELİRLENMESİNE YÖNELİK ARAŞTIRMA

3.1. Türkiye de Yapı-Denetim Faaliyetlerine İlişkin Yapılan Akademik

Araştırmalar

Türkiye de yapı-denetim üzerine yazılmış birçok çalışma olmakla beraber kamu yapı-denetimi üzerine yazılmış herhangi bir çalışmaya rastlanmamıştır. Genel olarak yapı-denetim ile ilgili yapılan çalışmaları YÖK TEZ' in kayıtlarından kronolojik ve içerik olarak değerlendirmek gerekirse;

Demir (1996) “Türkiye’de Yapı-Denetim Sisteminin Oluşturulması Üzerine Bir Araştırma” isimle hazırladığı doktora tezinde; yapı-denetimin önemi bir jeodezi ve fotogrametri mühendisinin gözünden aktarılmış olup, Almanya, Fransa, Belçika, İngiltere, ABD, Fas gibi ülkelerdeki yapı-denetim faaliyetlerini kaleme alarak Türkiye açısından önemin vurgulamıştır.

Yapılan bu araştırma, Türkiye’de yapı-denetim faaliyetlerinin geliştirilmesi açısından önemli çıkarımlar içerse de, kamu sektörü ile ilgili bir yapılaşma tekniğine yer verilmemiş ve 2001 yılında Türkiye’ de yürürlüğe giren yapı-denetim kanununun gerisinde kalmasından ötürü, yasal bir takım dayanaklardan mahrum kalmıştır.

Açıkl (1998) “Yapı-Denetiminin Kalite Üzerine Etkisi ve Konya Örneği” isimli yüksek lisans tezinde; yapı denetim kavramına bir bütünleştirme olgusu getirilmiştir. Gelişen yapılaşma endüstrisi içerisinde nitelikli imalatların yapılmasının gerekliliğini ve çıkartılan kanun yönetmelikler ile bütünlük bir ilişki içerisinde ürün kalitelerine inşaat mühendisi gözü ile bakılarak dikkat çekilmiştir.

Bu çalışmada yapı-denetimin öneminden çok malzeme ve ürün kalitesinin önemi ve bu bağlamda yapılacak olan denetimlerin genel yapıyı daha çok etkilediği vurgulanmıştır. Çalışma da yapı denetim mevzuatı ve kontrol elemanlarının karşılaştığı sorunlar üzerinde durulmamış olup, dolayısıyla bu anlamda bir takım çözüm önerilerine değinilmemiştir.

2001 yılında yürürlüğe giren Yapı-Denetim Kanunu’ndan sonra yapılan çalışmalarda ise aşağıdaki şekilde çıkarımlarda bulunarak çalışmamızın önemi vurgulanmıştır.

Özkan (2005) ‘‘Türkiye’de Yapı-Denetim Sistemi ile İlgili Yaklaşımlar’’ adlı yüksek lisans çalışmasında özellikle Türkiye’nin 1999 yılında yaşadığı depremlerin doğurduğu kötü yapılaşma ve denetim eksikliğinden bahsederek bu tabloyu mimar gözü ile ele almıştır.

Özkan’ın bu çalışması incelendiğinde Türkiye’de meydana gelen depremlerin kentsel yapılaşmanın ne kadar kötü ve düzensiz olduğunu ortaya çıkardığını, yapılaşmada denetimin öneminin büyüklüğünden bahsederek, kuralların uygulanmasının gerekliliğinden bahsetmişlerdir. Lakin bu çalışmada kamunun yapı-denetim faaliyetleri ve kamuda bu faaliyetleri yürüten teknik personellerin sorunları ile ilgili bir çözüm önerisinin olmadığı görülmüştür. Söz konusu çalışma yapı denetimin önem ile ilgili bize geliştirici bilgiler vermiştir. Bu bilgiler ışığında bir takım araştırmalarında önü açılmıştır.

Karaoğlu (2011) “4708 Sayılı Yapı-Denetim Kanununun Denetimdeki Verimliliği’’ adlı yüksek lisans çalışmasında, 13 Temmuz 2001 yılında yürürlüğe giren 4708 Sayılı Yasa ile getirilen sistem, verimli denetimde önemli iyileşmelere yol açmıştır. Ancak denetim mühendislerinin yeterliliği, yapı ustaları gibi meslek mensuplarının sertifikasyonu, sürekli denetim hususlarında eksik ve aksayan yönleri ile henüz istenen seviyeye ulaşmadığı üzerinde durulmuştur. Daha verimli bir yapı denetimi için yapılması gereken düzenlemeler noktasında bir takım önerilerde bulunulmuştur.

Karaoğlu’nun bu çalışması 4708’ nolu yapı denetim yasasındaki eksikler açıklar ve uygulanma problemi olan bir takım maddeler üzerinde durulmuştur. Ayrıca denetim personelleri ve denetim ile ilgili verilen bir takım uygunluklardaki hatalar ve eksikliklerden bahsedilmiştir. Tezimizin temel içeriği olan yapı denetim personellerinin iş sırasında sonrasında ve öncesinde yaşadıkları problemlere ve bu problemler için önerilen çözümler ile ilgili olan çalışmamızın bu çalışmada yer almadığı fakat çalışmamıza diğer yönleri ile ışık tuttuğu söylenebilir.

Yağız (2019) “ Türkiye’de Yapı-Denetimi Uygulaması ve Konut Niteliğine Etkisi: Bursa Alan Araştırması’ isimli yüksek lisans çalışmasında sorunlara mimar gözü ile bakmıştır. Bu çalışma da nitelikli konut üretiminde denetim olgusunun yeri ve unsurlarına ilişkin araştırma yapılarak önerilerde bulunulmuştur. Bursa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü’ne yapılan şikâyetlerden yola çıkılarak yapı denetimi uygulamasına dair şikâyetlerin genel niteliği saptanmıştır. Bursa’da faaliyet gösteren

yapı denetim kuruluşlarının değerlendirmeleriyle nitelikli konut üretimine ilişkin bulgular ortaya konulmuştur. Bu doğrultuda sonuç ve öneriler geliştirilmiştir.

Hazırlanan çalışmadan farklı olarak Yağız'ın çalışmasında, yapıların kullanımı sırasında oluşan sorunların şikayet üzerine genel nitelikleri üzerine bir araştırma yapılmış ve daha çok toplum üzerine bir takım çıkarımlarda bulunulmuştur.

Yapılan araştırmalar genel olarak incelendiğinde, yapı denetim ve nitelikli imalatlar, yasal mevzuatlar, can ve mal güvenliği ve ayrıca toplumun yansıttığı problemler üzerinde durulmuştur fakat yaptığımız çalışma ve araştırmalarda ise üzerinde araştırma, tespit ve çözümler sunulmamış olan, kamu yapı denetiminin genel kapsamı süreçleri ve faaliyetleri yürüten teknik personellerin, gerek iş gerek yüklenici gerekse idare ile karşılaştığı problemler üzerine değinilmiştir. Bu problemler direkt birinci ağızdan alınan mülakat metodu ile incelenmiş ve irdelenmiştir. Bu bağlamda problemlerin merkezine inilmiş olup, daha gerçekçi çözümler sunabilecek ortam sağlanmıştır. Bu çözümler sadece bölgesel bir kitleye hitap etmemekle birlikte tüm Türkiye için geçerli olabilecek nitelikte irdelenmiştir.

3.2. Araştırma Bulguları ve Değerlendirme

Araştırma soruları 5 grup içerisinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur. Sorulara verilen cevaplara göre sorunlar tespit edilmiş ve yine katılımcıları orunları çözmek için önerileri dikkate alınarak her grup sorunun altına değerlendirmelerde ve çıkarımlarda aşağıdaki gibi bulunulmuştur.

3.2.1. Katılımcıların Demografik Özellikleri

Çalışmaya dahil olan 18 kişiye ait demografik özellikler Tablo-2 de sunulmuştur.

Tablo: 2 Katılımcıların Demografik Özellikleri

Katılımcılar	Yaş	Eğitim	Cinsiyet	Deneyim	Meslek
Katılımcı-1	36	Lisans	Erkek	8	Mak. Müh.
Katılımcı-2	35	Lisans	Erkek	8	İnş. Müh.
Katılımcı-3	33	Lisans	Erkek	8	İnş. Müh.
Katılımcı-4	30	Lisans	Erkek	6	İnş. Müh.
Katılımcı-5	26	Lisans	Erkek	2	Mak. Müh.
Katılımcı-6	27	Lisans	Erkek	3	İnş. Müh.
Katılımcı-7	27	Lisans	Erkek	3	İnş. Müh.
Katılımcı-8	54	Önlisans	Erkek	25	Elekt. Teknkr.
Katılımcı-9	33	Lisans	Kadın	9	Mak. Müh.
Katılımcı-10	26	Lisans	Kadın	2	Mimar
Katılımcı-11	36	Lisans	Erkek	10	İnş. Müh.
Katılımcı-12	36	Lisans	Erkek	10	İnş. Müh.
Katılımcı-13	36	Lisans	Erkek	10	İnş. Müh.
Katılımcı-14	59	Lisans	Erkek	30	İnş. Müh.
Katılımcı-15	49	Y. Lisans	Erkek	20	Maden Müh.
Katılımcı-16	29	Lisans	Erkek	5	Elekt-Elektro. Müh.
Katılımcı-17	59	Y. Lisans	Erkek	30	Ziraat Müh.
Katılımcı-18	36	Lisans	Erkek	10	İnş. Müh.

Bu tablodan elde edilen verilere göre, araştırmaya katılan teknik personellerin, çoğunluğunun inşaat mühendisi olduğu görülmektedir. Bunun sebebi ise yatırımların daha çok inşaat mühendisliği dalı ağırlıklı olmasındandır. İşin niteliğine bağlı olarak diğer mühendislik dallarının ağır bastığı çalışmalar da yapılmaktadır. Katılımcıların yaş ortalaması 37, tecrübe ortalaması ise 11 yıl olarak hesaplanmıştır. Genel olarak lisans mezunu olan katılımcıların eğitim durumları konumları için yeterlidir.

3.2.2. Birinci Grup: Kontrollük Görevini Yürüten Teknik Personellerin Niteliklerinin İşe Etkileri ve Kişinin Motivasyonunu Etkileyen Faktörleri Belirlemeye Yönelik Sorular

Kontrollük Görevini Yürüten Teknik Personellerin Niteliklerinin İşe Etkileri ve Kişinin Motivasyonunu Etkileyen Faktörleri belirlemeye yönelik iki adet soru sorulmuştur. Bu sorular ankette 1 ve 2. sorulardır.

Soru 1: Teknik anlamdaki donanım ve tecrübeniz işinize nasıl etki etmektedir?

Teknik anlamda donanım iyi bir eğitim ve çeşitli işlerde çalışmış olma bilgisi gerekmekte, tecrübe ise denetimde kritik kararlar alabilmek ve mühendislik kişiliğinin işe yansımada fayda sağlamaktadır.

Bu soruya ilgi çekici birkaç cevap ise şöyle olmuştur.

“Kamu sektöründe hizmet vermeden önce, özel sektördeki tecrübesi karşılaşılan sorunlar ile başa çıkmasında rehber niteliği taşımıştır” (Katılımcı 3)

“Öngörü yetisinin bu anlamda önemlidir” (Katılımcı 17)

“Uygulama birliğinin belirli standartlar oluşturmaktadır” (Katılımcı 15)

“Üniversite eğitiminin yetersiz ve saha tecrübesi çok önemlidir” (Katılımcı 6)

Katılımcılar özetle birinci soruya; teknik donanım ve tecrübenin yapılan işte hayati önem taşıdığını ve bununda bağlı olduğu bir takım özelliklerden bahsetmişlerdir. Bunların; yaş, üniversite, saha tecrübesi, öngörü, özveri, araştırma ve geliştirme olduğunu dolaylı veya direkt olarak belirtilmiştir.

Soru 2: İş sırasında veya sürecinde moral ve motivasyonunuzu düşüren etmenler nelerdir?

Çalışanın iş sırasında moral ve motivasyonunun yüksek olması verimli çalışmayı ve işi sahiplenmeyi sağlar, moral ve motivasyonun düşük olması ise soğuk bakmayı ve bu işi sadece bir zorunlulukmuş gibi düşünmeyi ayrıca hata yapabilme riskine yol açar.

Bu soruya ilgi çekici birkaç cevap ise şöyle olmuştur.

“ Herkesin inşaattan anlıyorum tutumları” (Katılımcı 2)

“Personellerin haksız yere sürgün edilebilmeleri ve amirlerin vasıfsız nitelikleri” (Katılımcı 6)

“Amirlerin personellere güven vermeleri gerektiği ve her zaman yanında olmaları gerektiği” (Katılımcı 18)

“Ekipman yetersizliği” (Katılımcı 15)

Katılımcılar özetle ikinci soruya; yüklenicilerin bilgi ve beceri eksiklerinden kaynaklanan imalat hatalarının, idare ve amirlerin tutumlarının iş sırasında veya sürecinde teknik personellerin moral ve motivasyonlarını etkilediğini belirtmektedirler.

Kontrollük görevini yürüten teknik personellerin niteliklerinin işe etkileri ve kişinin motivasyonunu etkileyen faktörleri açısından verilen cevaplar bir arada değerlendirildiğinde;

Nitelikli personellerin sorunları daha hızlı çözebildikleri ve işlerin çıkmaza girmesini ya da büyük sorunlar haline dönüşmesini engellediğini çıkarımı elde edildiği gibi amirlerin ve idarecilerin, tutum ve tavırları, yüklenicilerin bilgi birikimi ve işe karşı tutumlarının teknik personelin motivasyonunu direk veya en direk olarak etkilediği çıkarımları elde edilmektedir. Kamu yapım işlerini yürüten teknik personellerin nitelikli olması, amirlerin hoşgörülü ve anlayışlı tutumları ile yüklenici firmaların daha nitelikli olmaları gibi etmenlerin daha çok geliştirilmesi halinde, çalışanların motivasyonunun artacağı ve daha verimli sonuçlar alınacağı söylenebilir.

3.2.3. İkinci Grup: Kanunlar, Mevzuatlar, Bürokrasi ve Siyasetin İşe Etkilerini Belirlemeye Yönelik Sorular

Kanunlar, Mevzuatlar, Bürokrasi ve Siyasetin İşe Etkilerini belirlemeye yönelik iki adet soru sorulmuştur. Bu sorular 3 ve 4. sorulardır.

Soru 3: Kanun, Mevzuat ve Yönetmelik bilgilerinin işinize etkisi nasıldır?

Kanun, Mevzuat ve Yönetmelik bilgileri işlerin daha mesnetli yürütmesine aynı zamanda fen kurallarını da kapsayan bu bilgilerin uygulanması ile işler mühendislik bilimi içerisinde kalmalıdır.

Bu soruda ilgi çekici birkaç cevap ise şöyle olmuştur.

“ Kanun: Bir Evin Temeli

Mevzuat: Evin Kolon ve Perdeleri

Yönetmelik: Evin Çatısıdır ” (Katılımcı 18)

“Kanun, Mevzuat ve Yönetmelikler yüklenici firmalara karşı bir sigorta niteliğindedir” (Katılımcı 13)

“Yüklenici ile İdare arasında hakem niteliği taşımaktadır” (Katılımcı 17)

Katılımcılar özetle bu soruya; Kanun, Mevzuat ve yönetmelik bilgilerinin hayati önem taşıdığını ve yapılan tüm işlerin bu temellere dayanarak yapıldığını, bu bilgilerin yüklenici idare ve kontrol arasında hakem niteliği taşıdığı ve bu süreçlerin iyi bilinmesi gerektiğini vurgulamışlardır.

Soru 4: Siyasetin ve bürokrasinin, işinize hissedilir etkileri var mıdır? Varsa ne ölçüdedir?

Siyaset ve Bürokrasinin işe hissedilir etkilerinin olabileceği gerçeği Türkiye’ de göz ardı edilemeyecek bir gerçek olsa da, bu durumun ileri teknik boyutuna etkileri için gerekli hassasiyetlerin gösterilmesi gerekmektedir.

Sorusuna ilgi çekici birkaç cevap ise şöyle olmuştur.

“Siyaset ve Bürokrasinin işlere dışarıdan müdahalesinin olduğu fakat bunun sadece iş sıralamasını değiştirebilmektedir” (Katılımcı 3)

“Doğrudan etkisi yoktur fakat yükleniciden kaynaklı etkileri olmaktadır” (Katılımcı 13)

“İdareci konumunda değilim” (Katılımcı 10)

Katılımcılar özetle bu soruya; siyasetin ve bürokrasinin işlere daha çok dolaylı yollardan etkilediğini, bu durumun kurumun yapısı ile daha çok ilgili olduğunu ve amirleri daha çok etkilediğini vurgulamışlardır. Bir takım vaatler ve sözlerin iş sıralamasını ve iş yükünü değiştirdiği belirtilmiştir.

Kanunlar, Mevzuatlar, Bürokrasi ve Siyasetin İş Etkilerini belirlemeye yönelik sorulara verilen cevaplar bir arada değerlendirildiğinde; Kanun, mevzuat ve yönetmeliklerin bir rehber olduğu ve tüm işlerin bu kurallar kapsamında çıkılmadan yapılmasının en doğru ve mesnetli yol olacağı vurgulanmıştır ayrıca bu olguların idare, kontrol ve yüklenici arasında hakem niteliği taşıdığı da vurgulanmıştır. Bürokrasi ve siyasetin işlere direkt veya dolaylı etkisinin olduğu fakat kişilerin verdiği kararlar da, dayanaklarının kanunlar olduğu için siyasetin verilen kararlara etkisinin olamayacağı vurgulanmıştır. Ayrıca verilen cevaplarda bir takım siyasi ve bürokrasi etkenlerinin müdür veya idareci vasfındaki kişileri daha çok bağladığı vurgulanmıştır. Buna rağmen bu etkenlerini işin sıralamasını ve yükünü etkilediği de kaçınılmaz bir gerçek olarak ortaya çıkmaktadır.

Katılımcıların cevaplarından elde edilen çıkarımlardan yola çıkılarak yapılan değerlendirmelere göre; kanun, mevzuat ve yönetmeliklere dayalı yapılacak tüm işlerin problemsiz olacağı ve bu doğrultuda verilen kararların yoruma açık olmayacağı sonucu çıkartılabilir.

3.2.4. Üçüncü Grup: Kontrol Edilecek İşin Doğurduğu Problemleri Belirlemeye Yönelik Sorular

Kontrol edilecek işin doğurduğu problemleri belirlemeye yönelik iki adet soru sorulmuştur. Bu sorular 5 ve 6. sorulardır.

Soru 5: Kontrol olarak görevlendirildiğiniz işin yer teslimi ve başlatılması aşamasında nasıl sorunlarla karşılaşıyorsunuz?

İşin yer teslimi ve başlatılması aşamasında yükleniciden ve idarelerden kaynaklı bir takım problemler olabiliyor, yüklenicinin projeyi çok iyi incelememesi veya idarenin inşaat izni için yeterince hızlı davranamaması gibi problemlerle karşılaşılabilir. Bu soruya ilgi çekici birkaç cevap ise şöyle olmuştur;

“Olumsuz iklim şartları ve projenin araziye uymaması” (Katılımcı 14)

“Müteahhidin yer teslimine gelmemesi” (Katılımcı 15)

Katılımcılar özetle bu soruya; inşaat başlamadan önce çıkartılması gereken yapı izninin geciktiğini ve bu yüzden ikinci kez fiili yer teslimi tutanağı adı altında bir belge düzenleyerek yüklenicinin ruhsat sonrası işinin başlatılması durumuna değinmişlerdir. Bu işlemlerin zaman aldığı ve yatırımın bu yüzden geç başladığı vurgulanmıştır. Ayrıca olumsuz iklim şartlarının, proje ve mahal uyumsuzluklarının, yüklenici kaynaklı bir takım problemlerin ve buna karşı eksik olan yasal düzenlemelerin doğurduğu problemlere değinilmiştir.

Soru 6: Şantiyeler de güvenlik tedbirleri ne ölçüde alınıyor ve alınan tedbirlerin ne kadarını yüklenici uygulatıyor?

Şantiye alanlarında alınacak güvenlik tedbirleri iş ve işçi sağlığı için ayrıca inşaat alanını ve yakın yerleşim yerlerinin sağlığı için önemlidir. Bu soruya ilgi çekici birkaç cevap ise şöyle olmuştur;

“Yüklenici işi zamanında bitirebilmek için güvenlik önlemlerini tam olarak almamaktadır” (Katılımcı 11)

“Bu konuda eğitimsiz teknik personeller çalıştırılıyor” (Katılımcı 10)

“Yüklenici firmalar özel İ.S.G. firmaları ile çalışıp kendi şantiyelerini denetletebiliyorlar” (Katılımcı 2)

Katılımcılar özetle bu soruya; inşaat alanında İş güvenliği ve işçi sağlığı tedbirlerinin alınmasında eksiklikler ve kusurlar edildiği, yüklenicinin işini yavaşlatacağı düşüncesi ile bu tarz bir güvenlik önleminde kaçındıkları fakat bazı firmaların ise bu önlemler için özel denetleme firmaları ile çalıştığı vurgulanmıştır. Her ne kadar işin sözleşmesinde bu durum kesin şekilde dile getirilmiş olsa da, kontrol teşkilatının olmadığı zamanlarda bu güvenlik önlemlerinden tavizler verilmektedir. Kontrol teşkilatı bu konudaki uyarının yapmaktadır fakat yine de ihmaller olmaktadır.

Katılımcıların her iki soruya verdiği cevaplar bir arada değerlendirildiğinde; genel anlamda daha çok vurgulanan durum işin yer teslimi adı ile başlatılması eylemi sırasında yapı ruhsatlarının çıkarılmamış olması ve bu yüzden yeni yapılan binalarda yapı ruhsatı işlemlerinden dolayı inşaatın yapımının bekletilmesi vurgulanmıştır. Şantiyede alınan ve alınması gereken güvenlik önlemleri ile ilgili katılımcılar genel olarak yüklenicinin tamamen sorumlu olduğunu ve gerekli güvenlik önlemlerini İSG kuralları çerçevesinde alması gerektiğini bu gerekliliğinde yüklenici ile yapılan sözleşmede taahhüt altına alındığını söylemektedir. Fakat iş sırasında bu önlemlerin tam anlamıyla alınmadığını ve kontroller tarafından bu önlemlerin takibinin sürekli yapılabilmesinin mümkün olmayacağı genel bir fikir olarak çıkartılabilir. Bu hususlarla ilgili yüklenicilerin çalışanlarına eğitim vermesi ve profesyonelleşmenin önünün açılması da vurgulanan hususlar olarak gözlemlenmiştir.

Katılımcıların cevaplarından yola çıkılarak yapılan değerlendirmelere göre; Kontrol edilen işlerden dolayı meydana gelebilecek problemler için eldeki sonuçlara dayanarak bir çözüm önerisi sunulursa; yeni bir bina yapımı başlamadan önce yapı ruhsatı izninin önceden alınmış olması gerekmektedir. İş sırasında doğabilecek sorunlar için katılımcılar genel olarak işçi ağırlığı ve iş güvenliği problemlerine değinmiştir, bunun çözünün ise yüklenici firmaların bu alanlarda eğitim almaları ve bu eğitimi iş sahasında uygulamaları olarak sonuçlandırabiliriz.

3.2.5. Dördüncü Grup: Çalışma Ortamının İşe ve Sürece Etkilerini Belirlemeye Yönelik Sorular

Çalışma ortamının işe ve sürece etkilerini belirlemeye yönelik üç adet soru sorulmuştur. Bu sorular 7, 8 ve 9. sorulardır.

Soru 7: İklim şartlarının işinize olan etkisi nelerdir?

İklim şartları inşaat işlerini olumsuz yönde etkileyecektir fakat bu durum önceden düşünülüp buna göre önlemler alınmalıdır. Bu soruya ilgi çekici birkaç cevap ise şöyle olmuştur;

‘‘Bulduğumuz bölge işimizi etkileyecek oranda ağır iklim koşulları taşımamaktadır’’ (Katılımcı 8)

‘‘Soğuk havalar birtakım imalatları olumsuz etkilemektedir’’ (Katılımcı 12)

‘‘Teknoloji ve malzeme bilimindeki ilerlemeler iklim şartlarının etkisini azaltmıştır’’ (Katılımcı 18)

Katılımcılar bu soruya; iklim şartlarının imalatları aksattığını ve kontrol periyodunu da sekteye uğrattığını belirtmiştir. Bölgenin ağır olmayan iklim koşulları ve gelişen teknoloji olumsuz etkileri azaltsa da, bu etkiler hala azımsanmayacak ölçülerdedir.

Soru 8: Çalışma ortamı ve ekip ruhu sizi ve işinizi ne şekilde etkilemektedir?

Çalışma ortamındaki uyum ve arkadaşlık muhakkak işe de olumlu veya olumsuz yansiyacaktır. Bu sebepten ekiplerin anlayış ve uyum içinde olmaları gerekmektedir. Bu soru ilgi çekici cevaplar ise şu şekildedir;

‘‘Ekip ruhu ve sizi destekleyen amirler ile birlikte çalışmak mutluluk ve şevk verecektir’’ (Katılımcı 18)

‘‘Ekip olarak birlik ruhu olduğu takdirde farketmediğimiz bir eksiği diğer arkadaşlar fark edip düzeltiyorlar’’ (Katılımcı 11)

‘‘Ekip ruhu diye bir şey yok ferdi olarak çalışmaktayız’’ (Katılımcı 13)

‘‘Ekip ruhu diye bir şey bulunmamaktadır, Gemisini kurtaran kaptan hikayesi’’ (Katılımcı 10)

‘‘Mühendislik bir ekip çalışmasıdır’’ (Katılımcı 5)

‘‘Ekip arkadaşlarının birbiriyle uyumu, işin gidişatı ve yüklenici firma üzerinde doğrudan etkilidir’’ (Katılımcı 1)

Katılımcılar bu soruya; ekip ruhunun işlerin gidişatını ve dış etkenlere karşı sağlam olmayı doğrudan etkilediğini, fakat ekip ruhuna inanmayanların da olduğunu görmekteyiz. Moral motivasyon açısından güvenilir bir ekip daima faydalı olacaktır.

Gerek işlerdeki hatalar gerekse yüklenici ve idari meseleler konusunda dik durabilen bir ekip her zaman başarılı olacaktır.

Soru 9: İş yoğunluğunuzun işlerinize olan etkisi nelerdir?

İş yoğunluğu hem dikkat dağınıklığı hem de zaman daralması yaratacağından idarecilerin bu durumları iyi analizleyip değerlendirmesi gerekmektedir. Bu sorusuna ilginç birkaç cevap ise şöyle olmuştur;

“Her işe aynı zaman ve aynı yoğunluğu verebilmekte zorluk çekilmektedir”
(Katılımcı 4)

“Bir iş bitmeden diğer işin için görevlendirildiğinizde verim düşüyor, acele ettirilme hissi ise hata yapmaya neden oluyor” (Katılımcı 16)

“Acil istenen işlerdeki siyasi bir takım baskılar, işin en önemli olan projelendirme safhasında hatalar doğurmaktadır, buda işin tamamını olumsuz etkilemektedir” (Katılımcı 2)

“İş yoğunluğu, işlerin detaylarının kısmi olarak görülememesine neden oluyor”
(Katılımcı 3)

“Teknik personel yetersizliği bu durumu daha da zorlaştırmaktadır” (Katılımcı 12)

“İş yoğunluğu sebebi ile evrak düzenlemelerinde yetersiz kalınmaktadır”
(Katılımcı 11)

Katılımcılar bu soruya; iş yoğunluğunun iş takibini sıkıntıya uğrattığını, mevcut işlerdeki detayların bu sebepten dolayı kaçırılabilceğini, kritik safhalarda önemli hatalar yaptırarak ileriye dönük büyük problemler doğurduğunu, siyasi birtakım isteklerin işleyişi sekteye uğrattığını belirtmişlerdir. Ayrıca verimi düşürüyor ve önemli yazışmalarda eksiklikler doğurmaktadır.

Katılımcıların bu üç soruya verdiği cevaplar bir arada değerlendirildiğinde; İklim şartlarının çalışmalara olan etkilerinin genel anlamda problemler doğurduğunu işlerde gecikme meydana getirdiği vurgulanmıştır, yasalar bu durumları öngörerek düzenlemeler yapmış olsa da, iklim koşullarının teknik personellerin kontrollük süreçlerini ve işin sürecini olumsuz etkilediğini anlamaktayız.

Çalışma ortamı ve ekip ruhu kavramı olarak nitelendirilen kısımda katılımcılar, ekip ruhu ile kişilerin tecrübelerinin paylaşıldığını, işin içine ekip ruhunun katılabildiği, çözümlerinin bir bütünlük içerisinde yapıldığı üzerinde genel bir sonuç oluşturmuşlardır.

İş yoğunluğunun işlere etkisi ile ilgili soruda ise, iş yoğunluğu sebebiyle imalatlara zamanında müdahale edilememesi, iş yoğunluğundan meydana gelen acele karar verme ve hızlı kontrollerin tabiatıyla büyük problemler doğurduğu vurgulanmıştır.

Katılımcıların cevaplarından yola çıkılarak yapılan değerlendirmelere göre; çalışma ortamının işe ve sürece etkisi hava koşulları, ekip ruhu ve iş yoğunluğu olarak değerlendirilmiştir. Elde edilen veriler ışığında iklim koşullarının işe engel olmaması için bu konuda belirlenmiş kanun ve yönetmelik maddelerine uyulması ile problemlerin giderileceği, kişilerin tecrübelerini paylaşması ve bir ekip halinde hareket etmesi ile ekip ruhunun sağlanabileceği, personellerin iş yoğunluklarının idareciler ya da yetkililer tarafından sürekli revize edilerek sağlıklı bir performans alınabileceği gibi kapsamlı çözümler ile başarıya ulaşılabileceği sonucuna varılmaktadır.

3.2.6. Beşinci Grup: Yüklenici İle Karşılaşılan Problemler ve Etkilerinin Tespitine Yönelik Sorular

Yüklenici ile karşılaşılan problemler ve etkilerinin tespitine yönelik üç adet soru sorulmuştur. Bu sorular 10,11,12. sorulardır.

Soru 10: Yüklenici firmalar ile yapı denetim personelleri arasında sıkça yaşanan sorunlar nelerdir?

Yüklenici firma ile yapı denetim heyeti arasında problemler olması normal olsa da, iki taraflı saygı ve işe olan özveriden ödün verilmemelidir. Bu soruya ilgi çekici cevaplar ise şöyle olmuştur;

“ İstedikleri zaman hakediş alma istekleri” (Katılımcı 18)

“Yüklenicinin muadil ve kalitesi malzeme kullanma ısrarı” (Katılımcı 3)

“Zarar edeceğini düşünen yüklenicinin işi yapmak istememesi ve problemler çıkartması” (Katılımcı 2)

Katılımcılar bu soruya; Yüklenicinin ihale öncesi teknik dökümanları incelememesi, yanlış incelemesi ve gerekli araştırmaları yapmadan ihaleyi almasının

akabinde iş sırasında bunlara bağlı olarak doğan problemler anlatılmıştır. Yüklenicinin tecrübesizliği, siyasi bir takım bağlantıları ile kontrol üzerinde baskı oluşturmak istemesi, iş sırasında kalitesiz ve uygun olmayan ucuz mallar kullanma isteği, kar edemeyeceğini düşünen yüklenici firmanın idareyi ve kontrol teşkilatını yıldırım istemesi gibi unsurlar dile getirilmiştir.

Soru 11: Yüklenici firmaların size karşı olan tutumu işinizi etkiliyor mu? Ediyorsa bu etkiler nelerdir?

Yüklenicilerin kontrollere karşı tutumu psikolojik olarak birtakım etkiler doğurabilse de bu kriz durumunu iyi yönetmek ve normalleşebilmek gerekmektedir. Bu soruya ilgi çekici cevaplar ise şöyle olmuştur;

‘‘Yüklenicilerden olumsuz hareketler görsek dahi işimizi prensipler dahilinde sürdürmeliyiz’’ (Katılımcı 9)

‘‘Yüklenici firma eksikleri ve sorunları ile ilgili uyum içinde ve yaptırımcı şekilde yaklaşmadığında kanuni yaptırımlar uygulayarak işi çözeriz’’ (Katılımcı 11)

Katılımcılar bu soruya özetle; Yüklenici firmaların tutumlarının kontrolleri etkilediğini fakat bu etkinin yasal düzenlemeler ile sönümlendiğini belirtmektedir. Yüklenicilerin siyasi yollara başvurmaları ya da problemler karşısında uzlaşmacı tavır sergilememeleri karşılıklı sorunları meydana getirmektedir, iyi niyet çerçevesinde çözülebilecek tüm durumlar için kontrol teşkilatı özveri ile çalışırken bazı durumlarda kanunlar devreye girmektedir.

Soru 12: Yüklenici firmanın bilgi, beceri ve tecrübesi işinizi ne ölçüde etkilemektedir?

Yüklenici firmanın bilgi ve tecrübeleri işe oldukça fazla yansımaktadır. Bilgili ve tecrübeli insanlarla iş yapmak işin kalitesini arttıracak gibi sağlıklı bir sonuç alınmasına da neden olacaktır. Bu soruya ilgi çekici birkaç cevap ise şöyle olmuştur;

‘‘Yüklenici firmanın tecrübesi ne kadar fazla ise o kadar kaliteli işçilik ve yapım işi meydana gelmektedir’’ (Katılımcı 6)

‘‘Sözlü tartışmalarla işin tıkanmasına ve tehditlere kadar gitmektedir’’ (Katılımcı 13)

‘‘Etkilemez, çözerim’’ (Katılımcı 14)

‘‘Yüklenicinin tecrübesi ile sorunlara erkenden müdahale edilir ve geç kalınmadan çözümlenir’’ (Katılımcı 16)

Katılımcılar bu soruya; Yüklenici firmanın tecrübesi ve bilgi birikiminin işi hızlandıracağına, problemlerin erken tespitine ve kaliteli bir iş çıkmasına neden olacağı anlatılmıştır. Bazı kontroller bu durumla ilgili sorun yaşamadığını dile getirirse de, bu işi yapan kişilerin büyük bir çoğunluğu problemlerle karşı karşıya kalmaktadır.

Katılımcıların bu üç soruya verdiği cevaplar bir arada değerlendirildiğinde; Yüklenicilerin yapılacak işi kanuni gereklilik ve teknik zorunlulukları dışında yapmaya çalışmaları, kontrol mühendislerine karşı siyasi baskılara kalkışmalarına yol açtığı vurgulanmıştır. Ayrıca yüklenicilerin iş bilgisi ve mevzuat bilgisi yetersizlikleri, birtakım şartnamelere göre hareket etmemeleri, kalitesiz ve yetersiz işlerin ortaya çıkmasına neden olmaktadır.

Yüklenici firmanın tutumları genel anlamda yapıcı ve olumlu ise işlerin daha rahat ve sağlıklı yürüdüğünü, eğer yüklenici firmanın tutumu zorluk çıkartmak ve siyasi bir takım güçlerini kullanarak baskı altına almak ise işlerin kilitlenebileceği vurgulanmıştır, kontrol mühendisi personellerinin kanun ve mevzuat dışında bir oluşuma müsaade etmedikleri ve dolayısıyla yüklenicinin tutumunun bu bağlamda işi direkt etkilediği vurgulanmıştır.

Katılımcılar genel olarak yüklenicinin bilgi, beceri ve tecrübesinin iyi olması durumuna karşı cevaplar vererek, işlerinin kolaylaştığını rahat bir kontrollük gerçekleştirdiklerini ve kaliteli sonuçlar elde edildiğini vurgulamışlardır.

Katılımcıların cevaplarından yola çıkılarak yapılan değerlendirmelere göre; yüklenici firmaların bilgi beceri ve tecrübelerinin yetersiz olduğunu ve bu açıklarını gerek siyasi gerekse tutum ve tavırları ile örtmeye çalışmalarının önüne geçmek, firmalara iş verirken donanım olarak daha kapsamlı yeterlilik aşamalarından geçirmenin çözüm olabileceği sonucuna varılmaktadır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Karabük İl Özel İdaresinde yapı denetim görevinde bulunan 18 adet teknik personel üzerinde yapılan mülakat araştırma modeli ile personellerin iş öncesi ve sonrası karşılaştıkları problemler 12 adet soru ile sorularak belirlenmeye çalışılmıştır. Bu sorular 5 ayrı grupta değerlendirilerek, her grupta farklı çözüm önerileri sunulmuştur. Görülmüştür ki, Kamuda Yapı-Denetim Faaliyetlerinde bulunan teknik personellerin işlerini yaparken karşılaştığı problemler ile ilgili, direkt kişi ile yapılmış bir çalışma bulunmamaktadır.

Bu çalışmada amaç işin merkezinde olan bu bireylerin karşılaştığı problemleri birinci ağızdan ve hür iradeleri ile öğrenerek, bu sorunlara çözümler sunulmasıdır.

Çalışmada öne çıkan yapı-denetim faaliyetleri problemlerini şu şekilde sıralamamız mümkündür;

- İdareci, yüklenici ve kontrol arasında meydana gelen anlaşmazlıklar ve bu anlaşmazlıklar ile ilgili güven vermeyen çözümler,
- Kontrolün iş mahalin de ya da çalışma ortamında karşılaştığı sorunlar ile ilgili nitelikli çözümler bulamaması,
- Tecrübesiz ve yetersiz firmalar ile çalışma zorunluluğu,
- Siyasi bir takım etkenler ve bu etkenlerin işin akışına etkileri,
- Hava koşulları ve saha güvenliği ile ilgili yeterli bilincin aşılınamaması,
- Modern inşaat imalatları ve sektörün modernizasyonunun yeteri kadar takip edememek ve idareler tarafından bu kapsamda verilmesi gereken eğitimlerin yetersiz kalması.

Bu sorunların giderilmesi için ise bir takım çözüm önerileri çıkarımlarında bulunulmuştur. Bunlar;

- İdareci ve yüklenicilerin daha teknik olmaları, mevzuat bilgileri ile kontrollere yardım edebilmeleri, buradan çıkan sonuç kontrolün tüm teknik ve mevzuat bilgisine hakim olması zorunluluğu fakat idarenin ya da yüklenicinin bu zorunluluğa tabi olmaması olmaktadır. Bu sonucun yanlış bir anlayış ürünü olduğu ve bir iş ile ilgili tüm bireylerin kurumların ve şirketlerin bütün teknik ve mevzuat bilgilerine tam anlamıyla hakim olmasa bile kilit yerlerinde yardımcı olabilmeleri gerekmektedir.

- İş sahasında karşılaşılan gerek güvenlik gerekse işin fen sanat kurallarına uygunluğunun tespitini, kontrol rahat ve güvenli şekilde yapabilmelidir. Bu anlamda iş güvenliği ve işçi sağlığı, teknik anlamda yeterli müteahhit personelleri, ve sahada yeterli teknik ekipmanlarının bulunması çözüm anlamında oldukça fazla yardımcı olacaktır.
- Tecrübe ve yeterlilik bu işin temelini oluştursa da yüklenici firmaların büyük çoğunluğu bu özellikten mahrumlardır. Dolayısıyla tüm yük kontrollerin üzerine binmekte ve haliyle hata yapma ihtimali daha da artmaktadır. Özellikle karmaşık yapılarda bu hata oranları oldukça fazla olmaktadır, Tecrübeli ve teknik anlamda donanımlı firmalar imalata hakim olacaklarından ve geçmiş tecrübelerinin de vermiş olduğu bilgiler ile oluşabilecek hataları ya da ileriye dönük sorunları önceden müdahale ile büyümeden çözebilecektir. Bu bir takım işi ise, yüklenicide tabii ki bu takımın önemli bir parçasıdır.
- Siyasi etkenler, işlerin yavaşlamasına hatta sürecine etki edebilmektedir. Ya da yapılan bir işin yavaşlatılıp başka bir işe geçilmesi gibi kafa karıştırıcı durumlara yol açabilmektedir. Yüklenici firmaların da bir takım siyasi güçlerinin olması kendilerinde yarattığı özgüven ile işlerine adaptasyonlarını azaltmaktadır. Dolayısıyla siyaseti ve işi birbirinden tamamen izole etmek en teknik çözüm olacaktır.
- Olumsuz hava koşulları ve saha güvenliğindeki eksikler, hem işin işleyişini hem de bu iş ile ilgili tüm çalışanları etkilemektedir. Gerek işçiler gerekse kontrol olumsuz hava koşullarında bir takım imalatları yapamamakta veya yaptırılmamaktadır. Saha güvenliğinin düşük olduğu yerlerde ise kazalara davetiye çıkarılabileceğinin bilincinde olunması ve sadece bu alanda uzman kişiler tarafından kontrol altında tutulması gerekmektedir.
- Özellikle gelişen teknolojiye ayak uydurmak ve tabii ki gelişen teknolojinin getirdiği kolaylıklardan faydalanmak hem işin sağlamlığı hem süresi hem de maliyeti açısından faydalı olacaktır. Dolayısıyla inşaat sektörü anlamında meydana gelen tüm gelişmeleri takip edebilmeli bu alanlarda eğitimler alınabilmelidir. Bu süreçte devreye idareler girmelidir. Gelişen teknoloji yeni yapıların kullanımını daha konforlu, sağlıklı ve uzun ömürlü yapacaktır. Daha düşük maliyet ile binalar inşa edilebilecektir. Birçok katalizörler ortadan kaldırılabilecek ve gelişmenin önü açılacaktır.

Çalışmamızda göze batan önemli unsurlardan bir tanesi de, yapı denetim personellerinin sorunlarının genel olarak aynı olduğu, çözümlerini ise kendi özverileri ile araştırmaları ve geliştirmeleridir. Lakin bu bağlamda yapılan girişimler ya da fikir alışverişleri daha sığ bir kesimle kısıtlı kalmaktadır. Çalışmamız da sadece kendi çözüm yöntemlerimiz ile değil aynı zamanda bu tecrübeli teknik ekip arkadaşlarının da geliştirdiği çözüm önerileri dikkate alınmıştır. Bu sayede bu işi yapan tüm bireyler bu çalışmadan faydalanacak ve uygulamalarında bir rehber niteliği taşıyacaktır.

Yapı-Denetim görevini üstlenen kişiler için daha güvenilir ortamların oluşturulması, iş ve işlemlerdeki katalizörlerin ortadan kaldırılması, bir takım düzenlemeler yapılarak kalitesizlik ve amatörlük sorununun önüne geçilebileceği, devlet kurumlarında güncelleştirilmiş mesleki eğitimlerin ve araştırmaların teknik personellere yönelik önünün açılması, bir takım yasal düzenlemelerle teknik personellerin çalışma şartları, standartları, karar vermedeki kesinlik ve dayanakları gibi; kişiyi, işi, kurumu ve dolayısıyla toplumu etkileyen düzenlemeler yapılması tüm soru cevap ve ikili diyaloglardan elde edilen çözüm stratejileridir. Uygulanabilirlik açısından değerlendirildiğinde ise, çalışmamız ve çalışmamıza benzer araştırmalar yapıldıkça bu sorunların daha çok gündeme geleceği, problem yaşayan kesimlerin azımsanmayacak ölçüde ve dirayette olduğu gün yüzüne çıkacaktır.

Yapılan iş anlamında bakıldığında kamu yatırımlarının düzgün yapılabilmesi, güzel işler çıkabilmesi ve bu işleri yaptıran personellerin sıfır hata prensibi ile çalışabilmelerinin önündeki katalizörlerin ortadan kaldırılması gerekmektedir.

Kamu yatırımları için harcanan paraların kamuya dönüşünün daha sağlıklı, nitelikli ve uzun ömürlü olabilmesi için, bu yatırımların denetimini yapan kişilerinde en az yatırımlar kadar önemsenmesi gerekmektedir.

KAYNAKÇA

Akbıyıklı, R. Opçin, G. Akdemir, M. ve Gündüz, E. (2017). *Türkiye’de Yapı Denetim Kavramı, Amacı, Yasal Dayanağı ve Uygulamaları Üzerine Bir İnceleme*, 220-223.

<https://docplayer.biz.tr/115335563-Turkiye-de-yapi-denetim-kavrami-amaci-yasal-dayanagi-ve-uygulamalari-uzerine-bir-inceleme.html> [Erişim Tarihi: 21.08.2019].

Akbıyık, C. (2015). Nitel Araştırmalarda Görüşme, 2

<https://slideplayer.biz.tr/slide/2745900/> [Erişim Tarihi: 23.08.2019].

Akşehir, M. İ. (2014). ‘‘Muayene ve Kabul Komisyonlarının Oluşumu ve Muayene ve Kabul İşlemleri’’, *Denetim Dergisi*, 14(15), 98.

Aktürk, T.N. (2018). *Güneş Enerjisinin Bina Enerji Performansına Etkisi*, 1-4.

<https://sehatek.com.tr/blog/gunes-enerjisinin-bina-enerji-performansina-etkisi/> [Erişim Tarihi: 25.08.2019].

Altıncülçe, M.R, (2013). *Yapım İşleri İhale Rehberi*. İzmir: İzden Yayıncılık, 952.

Altıncülçe, M.R, (2015). *Kamu İhale Kanunu*. İzmir: İzden Yayıncılık, 419.

Arapkirli, M. ve Demirel S. (2012). *İdareler İçin Uygulamalı EKAP Rehberi*. Ankara: Kamusal Akademi Derneği Yayını, 38.

Arapkirli, M. ve Demirel S. (2014). *İhale İşlemleri ve Sözleşmenin Uygulanması*. İzmir: Denetler Yayıncılık, 30.

ARKİV, (2005). *Karabük Belediyesi Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması*, 1.

<http://www.arkiv.com.tr/proje/1-odul-karabuk-belediyesi-hizmet-binasi-ulusal-mimari-proje-yarismasi/1112> [Erişim Tarihi: 27.08.2019].

Aydınoglu, (2016). *Yapı Denetim Nedir?, 1*.

<https://www.elektrikport.com/universite/yapi-denetim-nedir/18467#ad-image-0> [Erişim Tarihi: 22.08.2019].

BADUDER, (2014). *Ülkemizde Bağımsız Denetime Genel Bakış*, 1.

<http://www.baduder.org/tr/bagimsiz-denetime-bakis.html> [Erişim Tarihi: 20.08.2019].

Baradan, S. ve Yiğiter, H. (2012). *İnşaat Sözleşmeleri ve Sözleşmelerin Uygulanması*. İzmir: Dokuz Eylül Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Bölümü Yapı İşletmesi Dersi, 6.

Bayraktar, S. (2001). *Yapı Denetimin Dünyadaki Uygulamaları ve Türkiye’deki Gelişim Süreci*, 22-24.

Bayram, S. (2018). ‘‘Türkiye’de yapı üretiminde ve denetiminde yaşanan etik sorunlar’’, *Bilim Dergisi*, 24(3), 461-467.

<http://pajes.pau.edu.tr/jvi.asp?pdire=pajes&plng=tur&un=PAJES-65481> [Erişim Tarihi: 25.08.2019].

Bezirci, M. ve Karasioğlu, F. (2011). *Türkiye de Denetimin Tarihsel Gelişimi*, 1.

<https://paperity.org/p/151702610/turkiyede-denetimin-tarihsel-gelisimi> [Erişim Tarihi: 22.08.2019].

BIÇAKÇI, L. (2014). *Yapı Denetimi Kuruluşları ve Yapı Güvenliği*, 4.

<http://www.leventbicakci.com/SUNUM-2014.pdf> [Erişim Tarihi: 26.08.2019].

Ç.A.İ.U.Y. (2019). Çerçeve Anlaşma İhaleleri Uygulama Yönetmeliği.

Dedeoğlu, E. (2015). *Gerekçeli & Açıklamalı ve İkincil Mevzuat İlaveli 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu*. Ankara: Ekin Yayın Pazarlama, 227.

DÜNYA İNŞAAT, (2006). *Dünyada ve Türkiye’de yapı denetim sistemleri ile sigorta uygulamaları*, 5.

<http://www.dunyainsaat.com.tr/haber/dunyada-ve-turkiyede-yapi-denetim-sistemleri-ile-sigorta-uygulamaları/2364> [Erişim Tarihi: 28.08.2019].

EMO(Elektrik Mühendisleri Odası), (2019). *Yapı Denetimde Uygulama ve Mühendislerin Denetim Sorunları*, 8-9.

https://www.google.com.tr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwitpMyasePiAhVE3aQKHRv6BnoQFjACegQIBRAC&url=http%3A%2F%2Fwww.emo.org.tr%2Fekler%2F91ac0eb319cf336_ek.pdf&usg=AOvVaw0gIOag2O8mIN2-wDDtzZvb [Erişim Tarihi: 22.08.2019].

Gök, Y. (2019). ‘‘Anahtar Teslimi Götürü Bedel Teklif Alınan Yapım İhalelerinde İhale Dokümanı Kapsamında Bulunan Teknik Belgeler ve Bu Belgelerin İçeriği’’. Ankara: Kim Akademi Makaleler, 1.

<http://www.kimakademi.com.tr/makaleler/> [Erişim Tarihi: 20.09.2019].

İNTOSAI (Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Teşkilatı), (2016). Etik Kurallar, 4-7.

İZTO (İzmir Ticaret Odası), (2009). *İngiltere de Bina Projeleri*, 1.

https://www.google.com.tr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiIrpDzruPiAhVH_qQKHUBJC74QFjABegQIAxAC&url=http%3A%2F%2Fwww.izto.org.tr%2Fportals%2F0%2Fpusuladergisi%2F2009%2F09-10%2F2.pdf&usg=AOvVaw1FrkLXxNjNhnHZvZLKJcoA

[Erişim Tarihi: 23.08.2019].

K.İ.K. (2019). 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu.

K.İ.K. m. 19. (2019). 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu.

K.İ.K. m. 21. (2019). 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu.

Kaştan, Y. (2018). ‘‘Türkiye’de Yapı Üretiminde ve Denetiminde Yaşanan Etik Sorunlar’’. *Mühendislik Bilimleri Dergisi*, 24(3), 461-467.

Khan, M. A. (1995). ‘‘Yeni Başlayanlar İçin Denetime Giriş’’. *Sayıştay Dergisi*, Ekim Kasım (19), 15-30.

Kılınç, E. (2009). *Sözleşme İdaresinde Kabul İşlemleri ve KİK Mevzuatına İlişkin Öneriler*. İstanbul: İstanbul Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Yüksek Lisans Tezi, 36.

Odyakmaz, Z. (1998). ‘‘Genel Olarak İdarenin Sözleşmeleri’’. Gazi Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi , Cilt II, Sayı 1-2, 141-195.

Özergene, A. O. (2017). *İMO - Ankara Çalıştayı, Avrupa Birliği Ülkeleri Yapı Denetim Sistemleri*, 23.

www.imo.org.tr/resimler/dosya_ekler/fbf37ff20ae63ea_ek.pdf?tipi=2&turu=X&sube=3 [Erişim Tarihi: 01.09.2019].

Resmi Gazete, t. 12.09.2018, s. 30533. ‘‘Kamu Binaları Standartları Rehberi’ nin yayınlanmasına dair esaslar’’

Resmi Gazete, t. 25.01.2019, s. 30666. ‘‘Doğrudan Temin Sınır Değerleri Tablosu’ na ait bilgiler’’.

Saydam, G. (2014). *Denetim nedir? Neden gereklidir?*, 1.

http://www.kibrispostasi.com/c1-KIBRIS_POSTASI_GAZETESI/j167/a23439-Denetim-nedir-Neden-gereklidir-1 [Erişim Tarihi: 29.08.2019].

Ulukavak, K. (2002). *Kamuda Denetimin Amaç ve İlkeleri*, 3.

http://www.ulukavak.net/pdf-3/2_Kamuda_Denetimin_Amac_ve_Ilkeleri.pdf [Erişim Tarihi: 22.08.2019].

UMKE(Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri), (2011). *Japonya Depremle Nasıl Mücadele Ediyor?*, 2.

<https://www.umke.org/dunya/japonya-depremler-nasil-mucadele-ediyor-h462.html> [Erişim Tarihi: 22.08.2019].

Yamamoto, T. (2000). *Japonya'da Yapı Denetimi ve Yapı Sigortası Sistemi*.

http://www.yalitim.net/yayin/384/japonya-da-yapi-denetimi-ve-yapi-sigortasi-sistemi_10453.html [Erişim Tarihi: 22.08.2019].

Y.İ.M.K.Y. (2019), Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği

Y.İ.M.K.Y. m. 3. (2019), Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği

Y.İ.M.K.Y. m. 6. (2019), Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği

Y.İ.M.K.Y. m. 17. (2019), Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği

Y.İ.M.K.Y. m. 19. (2019), Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği

EKLER

EK -1 Açık ihale Usulü Süreci;

Açık ihale usulü tanımıyla, tekliflerin açık olması değil, ihalenin herkese açık olması ifade edilmektedir. Kanun'da ve ihale şartnamesinde yazılı genel şartları taşıyan herkes, bu ihaleye katılabilecektir. İhaleye, istenilen başvuru niteliklerine sahip olan ve usulüne uygun olarak teklif veren adaylar arasından, Kanun'un 10'uncu maddesinde yazılı yeterlilik değerlendirme kriterlerine göre, en avantajlı teklif veren yüklenici saptanarak ihale süreci tamamlanır.

Bu ihale türünde teklifler kapalı zarf içinde hazırlanarak idareye verilir. İhale sırasında istekli ile hiçbir konuda (Fiyat, teknik koşullar, taahhüdün nasıl gerçekleştirileceği, vs.) pazarlık yapılmaz. Sadece 37'nci maddede yazılı bazı durumlarda, isteklilerden yazılı olarak açıklama yapılması istenebilir.

Bu İhale Usulü; İhale öncesi işlemler, Tekliflerin işleme alınması süreci ve İhale komisyon süreci olarak toplam 37 madde ile ele alınacaktır.

İhale Öncesi İşlemler

1. İlgili birimlerden ihtiyacın temini için talep bildirilmesi
2. İhale öncesi hazırlıklar
 - İhtiyacın toplam miktarının ve kullanım programının kesin olarak planlanması,
 - Ödeneğin temini,
 - İhale konusu işin niteliğinin (mal, hizmet, yapım, danışmanlık) belirlenmesi,
 - ÇED Raporunun alınması,
 - Kamulaştırma (Yapım),
 - Zemin etüdü (Yapım),
 - İmar işlemleri (Yapım),
 - Uygulama projesinin hazırlanması (Yapım)
3. Yaklaşık maliyetin tespitinin ilgili servisten istenmesi
4. Yaklaşık maliyetin tespiti

- İlgili resmi kurumlara, mesleki kuruluşlara yazılan yazılar
- Piyasadan fiyat araştırması (Proforma fatura, teklif isteme)
- Son 5 yılın fiyatları (mal alımında) ve TEFE'den yararlanma

5. İhale onayının alınması

- İhale usulünün tespiti (Açık İhale Usulü),
- Avans verilip verilmeyeceği,
- Fiyat farkı verilip verilmeyeceği,
- İhale dokümanı satış bedeli,
- İlanın şekli ve adedi, ...

gibi hususların belirlenmesi

6. Kamu İhale Kurumu'ndan İhale Kayıt Numarası Alınması

İhale yetkilisinden onay alınır alınmaz Kamu İhale Kurumu'ndan İhale Kayıt Numarası alınmalıdır.

İhale Kayıt Numarası, Elektronik Kamu Alımları Platformu kullanılarak alınır.

7. İhale ilanının ve dokümanının hazırlanması

- İhale tarih ve saati,
- Yeterlik kriterleri,
- Yabancı isteklilere açık olup olmadığı,
- Yabancı isteklilere açıksa yerli istekliler lehine fiyat avantajı olup olmadığı,
- İdarece malzeme verilip verilmeyeceği,
- Teklif ve sözleşme türü,
- Alternatif teklif verilip verilemeyeceği (mal alımlarında),
- Kısmi teklif verilip verilemeyeceği (mal ve hizmet alımlarında),
- Alt yükleniciler,

- Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi,
- Tekliflerin geçerlilik süresi,
- Teklif fiyatına dahil olan masraflar,
- Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi,
- Sözleşmenin yapılmasına ait vergi, resim ve harçlarla diğer sözleşme giderleri, gibi ilanda ve/veya şartnamede yer alması gereken ayrıntılar için karar verilmesi.

8. İhale dokümanının hazırlanması (Tip şartname ve sözleşmeler esas alınır.)

- İdari şartname,
- İhtiyaç listesi (mal alım ihalelerinde)
- Teknik şartname/Genel teknik şartname /Özel teknik şartname,
- Projeler,
- Sözleşme tasarısı,
- Genel şartname (yapım ve hizmet alım ihalelerinde),
- Birim fiyat tarifleri (varsa),
- Mahal listeleri,
- İdarece verilecek malzeme listesi,
- Standart formlar,
- Düzenlenirse zeyilnameler ve açıklamalar,
- Diğer belgeler

9. İhale komisyonunun görevlendirilmesi

En az 5 ve tek sayıda üye: İki uzman, biri maliye memuru/mali işlerden sorumlu personel, diğerleri idari personel olabilir. İhale sürecinin tüm aşamalarında aynı komisyon görev yapacaktır.

10. İhalenin ilanı

- İşin yaklaşık maliyetine göre ilanın süresi ve yayın yeri belirlenir.

11. İhale işlem dosyasının hazırlanması

- İhale dokümanı (İhaleye girecek isteklilerce alınması zorunlu),
- Yapım işlerinde yatırım programı,
- Gerekli hallerde ÇED raporu,
- Yaklaşık Maliyet hesap tutanağı,
- İlan metinleri,
- Onay belgesi,
- İhale komisyonunun görevlendirme yazıları,
- İhale ile ilgili bütün yazışmalar
- Diğer belgeler

12. İhale işlem dosyasının bir yazı ekinde ihale komisyonuna verilmesi

İlandan sonra 3 gün içinde olmalıdır.

13. İhale dokümanının satılması

İhale Dokümanı Dizi Pusulası Formu ve Alındı Belgesi'nin de düzenlenerek dosya satın alanlara verilir.

Tekliflerin İşleme Alınması

14. İhalenin türü ve niteliğine göre idare tarafından istenebilecek belgeler

Götürü Bedel Teklif Mektubu veya Birim Fiyat Teklif Mektubu

İş Ortaklığı Beyannamesi

Konsorsiyum Beyannamesi

Geçici Teminat Mektubu

Avans Teminat Mektubu

Banka Referans Mektubu

Anahtar Teknik Personel Listesi

Anahtar Teknik Personel Beyannamesi

Anahtar Teknik Personel Niteliğindeki Personel Beyannamesi

İş Deneyim Belgesi (Yüklenici İş Bitirme)

İş Deneyim Belgesi (Yüklenici İş Durum)

İş Deneyim Belgesi (Alt Yüklenici İş Bitirme)

İş Deneyim Belgesi (İş Denetleme)

İş Deneyim Belgesi (İş Yönetme)

İş Deneyim Belgesi (Devam Eden İşler için - İş Denetleme)

İş Deneyim Belgesi (Devam Eden İşler için - İş Yönetme)

İş Deneyim Belgesi (İş Denetleme/İş Yönetme)

İş Deneyim Belgesi (Devam Eden İşler için - İş Denetleme/İş Yönetme)

İş Bitirme/Durum/Yönetme/Denetleme Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi

İş deneyimini Gösteren Belgesi Kullanılacak Ortağa İlişkin Ortaklık Durum Belgesi

İş Denetleme Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi

Mezuniyet Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi

Diğer Belgeler (Tıp idari şartnamelerde belirtilen, ihaleye katılabilmek için tekliflerin kapsamında sunulmaları gereken diğer belgeler)

15. İsteklilerce verilen teklif zarflarının teslim alınması

Süresi içinde teslim edilen zarflar için alındı belgesi düzenlenir. Elden geç teslim edilen zarflar kabul edilmeyerek iade edilir. İade edilen bu zarflar için herhangi bir belge/tutanak düzenlenmesi gerekmemektedir.

16. Postada geciken tekliflerin tespiti

Postayla gönderilen ve idareye geç ulaşan ihale tekliflerinin işleme konulmayarak alınış zamanının tespit edilmesi için tutanak düzenlenir.

17. İhale teklif zarflarının ihale komisyonuna teslimi

İdare tarafından teslim alınan bütün teklif zarfları, son başvuru (ihale) saatinde tutanak ile topluca ihale komisyonuna teslim edilir.

İhale Komisyon Süreci

Zarfların ve Belgelerin Kontrolü (Açık Oturum)

18. İhale teklif zarflarının şekil yönünden incelenmesi

İhale teklif zarfları, hazır olanların önünde incelenerek, usulüne uygun olmayanlar açılmadan değerlendirme dışı bırakılır ve ihale komisyonunca buna ilişkin tutanak düzenlenir.

(Değerlendirme dışı bırakılan zarflar iade edilmez)

19. Teklif zarflarının açılması ve kontrol edilmesi

Zarflar istekliler huzurunda, alınış sırasına göre açılır ve zarfın içinden çıkan bütün belgeler tutanağa bağlanır.

20. Uygun bulunmayan belgelerin tespiti

Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir.

21. Teklif fiyatlarının açıklanması

İstekliler ve teklif bedelleri ile işin yaklaşık maliyeti açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz.

22. Komisyonca tekliflerin alınması ve açılması oturumunun kapatılması

Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

Tekliflerin ve Belgelerin İncelenmesi ve Değerlendirilmesi (Kapalı Oturum)

23. Belgelerin incelenmesi ve açıklama talebi

Öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

Ancak isteklilerden belgelerdeki eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Net olmayan hususlarla ilgili olarak isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamaları istenebilir.

Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

24. Tekliflerin ayrıntılı değerlendirmesi

Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Bu çerçevede, tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak İdare tarafından iki iş gününden az olmamak üzere makul bir tamamlama süresi verilir. Belirlenen sürede bilgileri tamamlamayanların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatları gelir kaydedilir.

25. Aritmetik inceleme

İsteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

26. Aşırı düşük teklifler

İhale komisyonu, verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden, teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

27. Teklif fiyatlarının incelenmesi ve ihale komisyonunun kararı

Yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.

En avantajlı teklifin seçimi:

- a. Fiyat yönünden en düşük teklif,
- b. Fiyat dışındaki unsurların da dikkate alınarak tespit edilen en avantajlı teklif

İhale Kararının Onaylanması ve Sonucun Bildirilmesi

28. İsteklinin yasaklı olup olmadığının teyit ettirilmesi

İhale kararları ihale yetkilisince onaylanmadan önce idare, ihale üzerinde kalan isteklinin 58'inci maddeye göre yasaklı olup olmadığını anılan maddeye göre teyit ettirerek buna ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır.

Ayrıca ihale üzerinde kalan istekliden, dosyasındaki iş deneyim belgesi noter onaylı suret ise, belgenin aslını ibraz etmesi istenir.

29. İhale kararının onaya sunulması

İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, ihale yetkilisinin onayına sunar. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, ihalenin tarihi ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

30. İhale kararının onaylanması

İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç 5 iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

31. Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir. İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren on gün geçmedikçe sözleşme imzalanmayacaktır.

32. İptal edilen ihale kararının bildirilmesi

İhale kararlarının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere aynı şekilde bildirim yapılır.

Sözleşmeye Davet ve Sözleşmenin İmzalanması

33. İsteklinin sözleşmeye davet edilmesi

4734 sayılı Kanununun 41 inci maddesinde belirtilen sürenin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekli sözleşmeye davet edilir. Bu davet yazısında, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlüklerini yerine getirmek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

34. Kesin teminatın alınması

Sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır.

35. Sözleşmenin imzalanması

- İhalenin konsorsiyum üzerinde kalması halinde, konsorsiyumdan sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli konsorsiyum sözleşmesini vermesi istenir.
- Yapılan bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. KİK payı kesilir. Sözleşmeler idarece hazırlanır ve ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.
- Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır.

36. Geçici teminatın iade edilmesi/gelir kaydedilmesi

Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminatlar iade edilir.

İsteklinin sözleşmeyi imzalamaması halinde ise geçici teminatı gelir kaydedilerek, uygun görülen ikinci istekli sözleşmeye davet edilir. Bunun usulü, birinci isteklinin sözleşmeyi imzalamaya davet edilmesi usulünün aynısıdır.

37. İhale sonucunun ilanı

İhale sonucu, sözleşmenin imzalanmasından sonra Kamu İhale Bülteninde yayımlanır.

<https://www.oska.com.tr/content/yarдим/e-kik/index.html?031.htm>

EK – 2: 4734 Sayılı Kanun Madde 21 ‘ e göre pazarlık usulü ihale yapılabilir. Bu hususlarla ilgili mevzuatta geçen tanımlar şu şekildedir.

- a) Açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması.
 - b) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya idare 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.
 - d) İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması.
 - e) İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi.
 - f) İdarelerin yaklaşık maliyeti 2019 yılı için; 301.288 TL’ ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımları.(4734 sayılı Kamu İhale Kanununda dikkate alınan ve kullanılan parasal limitler Yİ-ÜFE üzerinden her yıl güncellenmektedir. Bu güncelleme 1 Şubat tarihinden itibaren geçerli olacak şekilde yapılmaktadır).
- (b), (c) ve (f) bentlerinde belirtilen hallerde ilan yapılması zorunlu değildir. İlan yapılmayan haller de, en az üç istekli davet edilerek yeterlik belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir.
- (a), (d) ve (e) bentlerine göre yapılacak ihalelerde, ihale dokümanında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre yeterliği tespit edilen istekliler, öncelikle ihale konusu işin teknik detayları ve gerçekleştirme yöntemleri gibi hususlarda fiyatı içermeyen ilk tekliflerini sunar. İdarenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılayacak yöntem ve çözümler üzerinde ihale komisyonu her bir istekli ile görüşür. Teknik görüşmeler sonucunda şartların netleşmesi üzerine bu şartları karşılayabilecek isteklilerden, gözden geçirilerek şartları netleştirilmiş teknik şartnameye dayalı olarak fiyat tekliflerini de içerecek şekilde tekliflerini vermeleri istenir.

Bu madde kapsamında yapılacak ihalelerde, ilk fiyat tekliflerini aşmamak üzere isteklilerden ihale kararına esas olacak son yazılı fiyat teklifleri alınarak ihale sonuçlandırılır.

(f) bendi kapsamında yapılan mal alımlarında, malın sözleşme yapma süresi içinde teslim edilmesi ve bunun idarece uygun bulunması halinde, sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu değildir.

Bu bölümde; İhale Öncesi İşlemler, İhale Komisyon Süreci, Sözleşmeye Davet ve Sözleşmenin İmzalanması süreçleri ve bunların alt süreçlerini içeren 59 maddelik bir akış anlatılacaktır.

İhale Öncesi İşlemler

1. İlgili birimlerden ihtiyacın temini için talep bildirilmesi

2. İhale öncesi Hazırlıklar

- İhale konusu işin niteliğinin (mal, hizmet, yapım, danışmanlık) belirlenmesi,
- Ödeneğin temini,
- İhale konusu işin niteliğinin (mal, hizmet, yapım) belirlenmesi
- ÇED Raporunun alınması,
- Kamulaştırma (Yapım),
- Zemin etüdü (Yapım),
- İmar işlemleri (Yapım),
- Uygulama projesinin hazırlanması (Yapım)

3. Yaklaşık maliyetin tespitinin ilgili servisten istenmesi

4. Yaklaşık maliyetin tespiti

- İlgili resmi kurumlara, mesleki kuruluşlara yazılan yazılar
- Piyasadan fiyat araştırması (Proforma fatura, teklif isteme)
- Son 5 yılın fiyatları (mal alımında) ve TEFEDEN yararlanma

5. İhale onayının alınması

- İhale usulünün tespiti (Pazarlık Usulü Madde 21-?),
- Avans verilip verilmeyeceği,
- Fiyat farkı verilip verilmeyeceği,
- İhale dokümanı satış bedeli,
- İlanın şekli ve adedi,

gibi hususların belirlenmesi

6. Kamu İhale Kurumu'ndan İhale Kayıt Numarası Alınması

İhale yetkilisinden onay alınır alınmaz Kamu İhale Kurumu'ndan İhale Kayıt Numarası alınmalıdır.

İhale Kayıt Numarası, Elektronik Kamu Alımları Platformu kullanılarak alınır.

7. İhaleye Davet veya Yeterlik İlanı ile İhale dokümanının hazırlanması

- Son başvuru tarih ve saati,
- Yeterlik kriterleri,
- Yabancı isteklilere açık olup olmadığı,
- Yabancı isteklilere açıksa yerli istekliler lehine fiyat avantajı olup olmadığı,
- İdarece malzeme verilip verilmeyeceği,
- Teklif ve sözleşme türü,
- Alternatif teklif verilip verilemeyeceği (mal alımlarında),
- Kısmi teklif verilip verilemeyeceği (mal ve hizmet alımlarında),
- Alt yükleniciler,
- Teklif ve ödemelerde geçerli para birimi,
- Tekliflerin geçerlilik süresi,
- Teklif fiyata dahil olan masraflar,

- Ekonomik açıdan en avantajlı teklifin belirlenmesi,
- Sözleşmenin yapılmasına ait vergi, resin ve harçlarla diğer sözleşme giderleri, gibi yeterlik ilanında ve/veya yeterlik/yeterlik şartnamesinde yer alması gereken ayrıntılar için karar verilmesi.

8. İhale dokümanının hazırlanması (Tip şartname ve sözleşmeler esas alınır.)

- İdari Şartname,
- İhtiyaç Listesi (mal alımı ihalelerinde)
- Teknik şartname/Genel teknik şartname/Özel teknik şartname,
- Projeler,
- Sözleşme tasarısı,
- Genel şartname (Yapım ve Hizmet alımı ihalelerinde),
- Birim Fiyat tarifleri (varsa),
- Mahal listeleri,
- İdarece verilecek malzeme listesi,
- Standart formlar,
- Düzenlenirse zeyilnameler ve açıklamalar,
- Diğer belgeler.

9. İhale komisyonunun görevlendirilmesi

En az 5 ve tek sayıda üye: İki uzman, biri maliye memuru/mali işlerden sorumlu personel, diğerleri idari personel olabilir. İhale sürecinin tüm aşamalarında aynı komisyon görev yapacaktır.

10. İhalenin ilanı veya davet

- İşin yaklaşık maliyetine göre ilanın süresi ve yayın yeri belirlenir.

11. İhale işlem dosyasının hazırlanması

- İhale dokümanı (İhaleye girecek isteklilerce alınması zorunlu),

- Yapım işlerinde yatırım programı,
- Gerekli hallerde ÇED raporu,
- Yaklaşık Maliyet hesap tutanağı,
- İlan metinleri,
- Onay belgesi,
- İhale komisyonunun görevlendirme yazıları,
- İhale ile ilgili bütün yazışmalar,
- Diğer belgeler.

12. İhale işlem dosyasının bir yazı ekinde ihale komisyonuna verilmesi

İlandan sonra 3 gün içinde olmalıdır.

13. İhale dokümanının satılması

İhale Dokümanı Dizi Pusulası Formu ve Alındı Belgesi'nin de düzenlenerek dosya satın alanlara verilir.

Yeterlilik Başvurularının İşleme Alınması

14. İhalenin türü ve niteliğine göre idare tarafından istenebilecek belgeler

Bavuru Mektubu

İş Ortaklığı Beyannamesi

Konsorsiyum Beyannamesi

Banka Referans Mektubu

Anahtar Teknik Personel Listesi

Anahtar Teknik Personel Beyannamesi

Anahtar Teknik Personel Niteliğindeki Personal Beyannamesi

İş Deneyim Belgesi (Yüklenici İş Bitirme)

İş Deneyim Belgesi (Yüklenici İş Durum)

İş Deneyim Belgesi (Alt Yüklenici İş Bitirme)

İş Deneyim Belgesi (İş Denetleme)

İş Deneyim Belgesi (İş Yönetme)

İş Deneyim Belgesi (Devam Eden İşler için - İş Denetleme)

İş Deneyim Belgesi (Devam Eden İşler için - İş Yönetme)

İş Deneyim Belgesi (İş Denetleme/İş Yönetme)

İş Deneyim Belgesi (Devam Eden İşler için - İş Denetleme/İş Yönetme)

İş Bitirme/Durum/Yönetme/Denetleme Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi

İş deneyimini Gösteren Belgesi Kullanılacak Ortağa İlişkin Ortaklık Durum Belgesi

İş Denetleme Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi

Mezuniyet Belgesinin Kullanılmasına İlişkin Ortaklık Durum Belgesi)

Diğer Belgeler (Tip idari şartnamelerinde belirtilen, yeterliğe başvurabilmek için sunulması gereken diğer belgeler)

15. Adaylarca verilen yeterlik zarflarının teslim alınması

Süresi içinde teslim edilen zarflar için alındı belgesi düzenlenir. Elden geç teslim edilen zarflar kabul edilmeyerek iade edilir. İade edilen bu zarflar için herhangi bir belge/tutanak düzenlenmesi gerekmemektedir.

Yeterlik Başvurusu Zarfı Alındı Belgesi

16. Postada geciken yeterlik başvurularının tespiti

Postayla gönderilen ve idareye geç ulaşan yeterlik başvurusunun işleme konulmayarak alınış zamanının tespit edilmesi için tutanak düzenlenir.

Postadaki Gecikme Nedeniyle İşleme Konulmayan Yeterlik Başvurusunun Alınış Zamanına İlişkin Tutanak

17. Yeterlik başvuru zarflarının ihale komisyonuna teslimi

İdare tarafından teslim alınan bütün yeterlik başvuru zarfları, son başvuru (yeterlik) saatinde tutanak ile topluca ihale komisyonuna teslim edilir.

Alınan Yeterlik Başvurusu Zarflarının İhale Komisyonuna Teslimine Dair Tutanak

İhale Komisyonu Süreci – Yeterlilik Aşaması

Zarfların ve Belgelerin Kontrolü (Açık Oturum)

18. Yeterlik başvuru zarflarının şekil yönünden incelenmesi

Yeterlik başvuru zarfı, hazır olanların önünde incelenerek, usulüne uygun olmayanlar açılmadan değerlendirme dışı bırakılır ve ihale komisyonunca buna ilişkin tutanak düzenlenir.

(Değerlendirme dışı bırakılan zarflar iade edilmez)

Uygun Olmadığı İçin Değerlendirme Dışı Bırakılan Yeterlik Başvurusu Zarfına İlişkin İhale Komisyonu Tutanağı

19. Yeterlik başvuru zarflarının açılması ve yeterlik belgelerinin kontrol edilmesi

Zarflar adaylar huzurunda, alınış sırasına göre açılır ve zarfın içinden çıkan belgeler kontrol edilerek adayların belgelerinin eksik olup olmadığı kontrol edilir ve belge kontrol tutanağı düzenlenir.

Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı

20. Uygun bulunmayan belgelerin tespiti

Belgeleri eksik ve uygun olmayan adaylar tutanakla tespit edilir ve yeterlik değerlendirmesi yapılmak üzere oturum kapatılır.

Uygun Olmayan Belgelerin Uygun Sayılmama Gerekçelerine İlişkin Tutanak

21. Komisyonca yeterlik başvurularının alınması ve açılması oturumunun kapatılması

Yeterlik değerlendirmesi yapılmak üzere oturum kapatılır.

Yeterlik Belgelerinin İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

(Kapalı Oturum)

22. Belgelerin incelenmesi ve açıklama talebi

Öncelikle belgeleri eksik olduğu veya uygun olmadığı ilk oturumda KİK010.0/ numaralı (Uygun Olmayan Belgelerin Uygun Sayılmama Gerekçelerine İlişkin Tutanak) standart formu ile tespit edilen adayların başvurularının değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

Başvurunun esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede isteklilerden bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan adaylar değerlendirme dışı bırakılır.

23. Yeterlik değerlendirmesi

Belgeleri eksiksiz olan adayların başvurularının ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, adayların yeterlik kriterlerine (4734/10.madde) ve başvuruların yeterlik dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen adayların başvuruları değerlendirme dışı bırakılır.

Yeterlik Değerlendirme Sonuç Tutanağı

24. Yeterli bulunmayan adaylara bildirim yapılması

Yeterlik değerlendirilmesi sonucunda yeterli bulunmayan adaylara bildirim yapılır.

Yeterlik Değerlendirilmesi Sonucu Yeterli Bulunmayan Adaylara Bildirim

25. Teknik teklif vermeye davet

Yeterli olduğu tespit edilen bütün adaylara tekliflerini hazırlayabilmeleri için Kanununun 13'üncü maddesine uygun süreler verilerek ihaleye davet mektubu gönderilir.

Yeterlik Değerlendirmesi Sonucu Yeterli Bulunan Adaylara Sonucun Bildirimi ve Teknik Teklif Vermeye Davet Mektubu Formu

Teknik Tekliflerin İşleme Alınması

26. İsteklilerce verilen teknik teklif zarflarının teslim alınması

Süresi içinde teslim edilen zarflar için alındı belgesi düzenlenir. Elden geç teslim edilen zarflar kabul edilmeyerek iade edilir. İade edilen bu zarflar için herhangi bir belge/tutanak düzenlenmesi gerekmemektedir.

İhale Teklif Zarfı Alındı Belgesi

27. Postada geciken teknik tekliflerinin tespiti

Postayla gönderilen ve idareye geç ulaşan teknik teklifin işleme konulmayarak alınış zamanının tespit edilmesi için tutanak düzenlenir.

Postadaki Gecikme Nedeniyle İşleme Konulmayan İhale Teklifinin Alınış Zamanına İlişkin Tutanak

28. Teknik teklif zarflarının ihale komisyonuna teslimi

İdare tarafından teslim alınan bütün teklif zarfları, teknik teklif açılma saatinde tutanak ile topluca ihale komisyonuna teslim edilir.

Alınan İhale Teklif Zarflarının İhale Komisyonuna Teslimine Dair Tutanak

İhale Komisyon Süreci – Teknik Görüşme Aşaması

29. Teknik teklif zarflarının şekil yönünden incelenmesi

Teknik teklif zarfları, hazır olanların önünde incelenerek, usulüne uygun olmayanlar açılmadan değerlendirme dışı bırakılır ve ihale komisyonunca buna ilişkin tutanak düzenlenir.

(Değerlendirme dışı bırakılan zarflar iade edilmez)

Uygun Olmadığı İçin Değerlendirme Dışı Bırakılan Teknik Teklif Zarfına İlişkin İhale Komisyonu Tutanağı

30. Teknik teklif zarflarının açılması ve kontrol edilmesi

Zarflar istekliler huzurunda, alınış sırasına göre açılır ve zarfın içinden çıkan bütün belgeler tutanağa bağlanır.

Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı

31. Uygun bulunmayan belgelerin tespiti

Belgeleri eksik veya usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir.

Uygun Olmayan Belgelerin Uygun Sayılmama Gerekçelerine İlişkin Tutanak

32. Teknik görüşme

Bu aşamada, ihale komisyonu tarafından fiyatı içermeyen ilk tekliflerini sunan her bir istekli ile İdarenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılayacak yöntem ve çözümler üzerinde görüşme yapılır. Yapılan teknik görüşmeler sonucunda teknik şartnamenin şartları netleştirilir.

33. Fiyat içeren ilk tekliflerin verilmesine davet

Teknik görüşmeler sonucunda; şartları karşılayabilecek isteklilerden, şartları netleştirilmiş teknik şartnameye dayalı olarak fiyat tekliflerini de içerecek şekilde, ihale komisyonu tarafından belirlenen tarih ve saate kadar tekliflerini vermeleri istenilir. Fiyatı içeren ilk tekliflerin verilebileceği son tarih ve saat davet yazısında belirtilir.

Pazarlık Usulü (a, d, e) İhalede İsteklilerin Fiyat Tekliflerini Vermeye Davet Edilmelerine İlişkin Form

Fiyat İçeren İlk Tekliflerin İşleme Alınması

34. İhalenin türü ve niteliğine göre idare tarafından istenebilecek belgeler

Götürü Bedel Teklif Mektubu veya Birim Fiyat Teklif Mektubu

Geçici Teminat Mektubu

Avans Teminat Mektubu

Diğer Belgeler (Tip idari şartnamelerinde belirtilen, ihaleye katılabilmek için tekliflerin kapsamında sunulması gereken diğer belgeler)

Açıklama: Yeterlik aşamasında istenilmiş olan başvuru kapsamındaki belgeler ile yeterliğe ilişkin belgelerden idarece güncelleştirilmesi istenilenler yeniden istenilecek ve bunlara ilişkin belgeler ve/veya standart formlar tekliflerin hazırlanmasında dikkate alınacaktır.

35. İsteklilerce verilen teklif zarfının teslim alınması

Süresi içinde teslim edilen zarflar için alındı belgesi düzenlenir. Elden geç teslim edilen zarflar kabul edilmeyerek iade edilir. İade edilen bu zarflar için herhangi bir belge/tutanak düzenlenmesi gerekmemektedir.

İhale Teklif Zarfı Alındı Belgesi

36. Postada geciken yeterlik başvurularının tespiti

Postayla gönderilen ve idareye geç ulaşan Yeterlik başvurusunun işleme konulmayarak alınış zamanının tespit edilmesi için tutanak düzenlenir.

Postadaki Gecikme Nedeniyle İşleme Konulmayan İhale Teklifinin Alınış Zamanına İlişkin Tutanak

37. İhale teklif zarflarının ihale komisyonuna teslimi

İdare tarafından teslim alınan bütün teklif zarfları, son başvuru(ihale) saatinde tutanak ile topluca ihale komisyonuna teslim edilir.

Alınan İhale Teklif Zarflarının İhale Komisyonuna Teslimine Dair Tutanak

İhale Komisyon Süreci – Tekliflerin Değerlendirilmesi

Zarfların ve Belgelerin Kontrolü (Açık Oturum)

38. İhale zarflarının şekil yönünden incelenmesi

İhale teklif zarfları, hazır olanların önünde incelenerek, usulüne uygun olmayanlar açılmadan değerlendirme dışı bırakılır ve ihale komisyonunca buna ilişkin tutanak düzenlenir. (Değerlendirme dışı bırakılan zarflar iade edilmez)

Uygun Olmadığı İçin Değerlendirme Dışı Bırakılan İhale Teklif Zarfına İlişkin İhale Komisyonu Tutanağı

39. Teklif zarflarının açılması ve kontrol edilmesi

Zarflar istekliler huzurunda, alınış sırasına göre açılır ve zarfın içinden çıkan bütün belgeler kontrol edilerek tutanağa bağlanır.

Zarfı Açma ve Belge Kontrol Tutanağı

40. Uygun bulunmayan belgelerin tespiti

Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir.

Uygun Olmayan Belgelerin Uygun Sayılmama Gerekçelerine İlişkin Tutanak

41. Teklif fiyatlarının açıklanması

İstekliler ile teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz.

Teklif Edilen Fiyatlara ve Yaklaşık Maliyetin Açıklanmasına İlişkin Tutanak

42. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

Tekliflerin İncelenmesi ve Değerlendirilmesi (Kapalı Oturum)

43. Belgelerin incelenmesi ve açıklama talebi

Öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı ilk oturumda KİK010.0/... numaralı standart form ile tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

Teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, sunulan belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde İdarece belirlenen sürede bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir.

Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır.

44. Son Tekliflerin Alınması

İhale komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda isteklilerden, ilk fiyat tekliflerini aşmamak ve ihale kararına esas olmak üzere son yazılı fiyat tekliflerini vermeleri istenir. İstekliler, kendilerine bildirilen tarih ve saatte tekliflerini ihale komisyonuna sunar. İhale komisyonu son teklifleri bir tutanakla isteklilerden teslim alır ve son teklif fiyatları ile işin yaklaşık maliyetini hazır bulunanlara açıklayarak tutanağa bağlar. Son yazılı fiyat teklifini sunmayan isteklilerin ilk teklifi, son teklifleri olarak kabul edilir ve teklifler değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

45. Aritmetik inceleme

İsteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

46. Aşırı düşük teklifler

İhale komisyonu, verilen teklifleri değerlendirdikten sonra, diğer tekliflere veya yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olanları tespit eder. Bu teklifleri reddetmeden önce, belirlediği süre içinde teklif sahiplerinden, teklifte önemli olduğunu tespit ettiği bileşenler ile ilgili ayrıntıları yazılı olarak ister.

47. Teklif fiyatlarının incelenmesi ve ihale komisyonunun kararı

Yapılan değerlendirme sonucunda ihale, ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.

En avantajlı teklifin seçimi:

- a. Fiyat yönünden en düşük teklif,
- b. Fiyat dışındaki unsurların da dikkate alınarak tespit edilen en avantajlı teklifi

İhale Komisyonu Kararı Formu

İhale Kararının Onaylanması ve Sonucun Bildirilmesi

48. İsteklinin yasaklı olup olmadığının teyit ettirilmesi

İhale kararları ihale yetkilisince onaylanmadan önce idare, ihale üzerinde kalan isteklinin 58'inci maddeye göre yasaklı olup olmadığını teyit ettirerek buna ilişkin belgeyi ihale kararına eklemek zorundadır.

Ayrıca ihale üzerinde kalan istekliden, dosyasındaki iş deneyim belgesi noter onaylı suret ise, belgenin aslını ibraz etmesi istenir.

49. İhale kararının onaya sunulması

İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, ihale yetkilisinin onayına sunar. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, ihalenin tarihi ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

50. İhale kararının onaylanması

İhale yetkilisi, karar tarihini izleyen en geç 5 iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

51. Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi

İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan dahil, ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir. İhale sonucunun bildiriminde, tekliflerin değerlendirmeye alınmama veya uygun bulunmama gerekçelerine de yer verilir. İhale sonucunun bütün isteklilere bildiriminden itibaren on gün geçmedikçe sözleşme imzalanmayacaktır.

Standart Form: Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi Formu

54. İptal edilen ihale kararının bildirilmesi

İhale kararlarının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi durumunda da isteklilere aynı şekilde bildirim yapılır.

Standart Form: İptal Edilen İhale Kararının Bildirilmesi Formu

Sözleşmeye Davet ve Sözleşmenin İmzalanması

55. İsteklinin sözleşmeye davet edilmesi

4734 sayılı Kanununun 41 inci maddesinde belirtilen sürenin bitimini, ön mali kontrol yapılması gereken hallerde ise bu kontrolün tamamlandığı tarihi izleyen günden itibaren üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekli sözleşmeye davet edilir. Bu davet yazısında, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde yasal yükümlüklerini yerine getirmek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

Standart Form: Üzerinde İhale Yapılan İsteklinin Sözleşmeye Davet Edilmesine İlişkin Form

56. Kesin teminatın alınması

Sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınır.

Standart Form: Kesin Teminat Mektubu

57. Sözleşmenin imzalanması

- İhalenin konsorsiyum üzerinde kalması halinde, konsorsiyumdan sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli konsorsiyum sözleşmesini vermesi istenir.

- Yapılan bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. KİK payı kesilir. Sözleşmeler idarece hazırlanır ve ihale yetkilisi ile yüklenici tarafından imzalanır. İhale dokümanında aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.
- Yüklenicinin ortak girişim olması halinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır.

58. Geçici teminatın iade edilmesi/gelir kaydedilmesi

Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminatlar iade edilir.

İsteklinin sözleşmeyi imzalamaması halinde ise geçici teminatı gelir kaydedilerek, uygun görülen ikinci istekli sözleşmeye davet edilir. Bunun usulü, birinci isteklinin sözleşmeyi imzalamaya davet edilmesi usulünün aynısıdır.

59. İhale Sonucunun İlanı

İhale sonucu, sözleşmenin imzalanmasından sonra Kamu İhale Bülteninde yayımlanır.

<http://www.oska.com.tr/content/yardim/e-kik/index.html?033.htm>

EK – 3 : Doğrudan Temin Usulü Teminin Mevzuatlara uygun İşlem Akışı

Belirtilmiştir.

Doğrudan Teminde İşlem Akışı

1. İlgili birimlerden ihtiyacın temini için talep bildirilmesi

2. Temin Öncesi Hazırlıklar

- İhtiyacın toplam miktarının belirlenmesi
- Ödeneğin temini

3. Onay Belgesinin Düzenlenmesi

- Doğrudan Temin kararının 4734 Sayılı Kanununun 22. maddesinin hangi bendine göre verildiğinin belirtilmesi. Bu tespitin ne şekilde yapıldığına dair tutanak (gerekçe) düzenlenmesi veya belgelendirilmesi. (Onay Belgesi ekinde yer almalıdır)
- İhale yetkilisinin, piyasada fiyat araştırması yapıp ihtiyacı temin edecek kişi ya da kişileri görevlendirmesi, Form:/ Onay Belgesi Form:/ Doğrudan Teminin Gerekçe Tutanağı Form:/ Personel Görevlendirme Yazısı

4. Temin Kararının Verilmesi

- Firmalardan ön teklif istenmesi, Form:/ Firmadan Ön Teklif İsteme Yazısı
- Firmalardan alınan tekliflerin (KDV hariç) düzenlenen Fiyat Tespit Cetveli'ne eklenmesi
- Piyasa fiyat araştırmasında alınan fiyatlar içinde, her bir iş/mal kalemine en uygun fiyatı veren firmanın belirlenmesi, Form:/ Fiyat Tespit Cetveli
- Teminin yapılacağı firma/firmaların tutanağa bağlanması,
- Temin kararı tutanağının ekleri ile birlikte İhale Yetkilisine sunularak uygundur onayının alınması, Form:/ Alım Kararı Tutanağı

5. Temin İşleminin Gerçekleştirilmesi

- Firmadan resmi (son) fiyat teklifi istenerek mal/hizmet temin edilmesi, Form:/ Teklif İsteme Yazısı

6. Doğrudan Temin Kayıt ve Bilgi Formunun Düzenlenmesi

- Kamu İhale Kurumunun www.kik.gov.tr internet sitesinden, DOĞRUDAN TEMİN KAYIT VE BİLGİ FORMU'nun doldurulup gönderilmesi. (İşlemler biriktirilerek, bu form 30 günde bir toplu olarak da gönderilebilir).

<http://www.oska.com.tr/content/yardim/e-kik/index.html?033.htm>

EK – 4 : Belli İstekliler Arasında İhale Usulü;

Belli istekliler arasında ihale usulü, yapılacak ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda idarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür. (Değişik son cümle: 20/11/2008-5812/6 md.) Yapım işleri, hizmet ve mal alım ihalelerinden işin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanamadığı işlerin ihalesi ile yaklaşık maliyeti eşik değerin yarısını aşan yapım işi ihaleleri bu usule göre yaptırılabilir.

1- Yapım, hizmet ve mal alımı ihalelerinden, işin özelliğinin;

a) sadece uzmanlık

b) sadece ileri teknoloji

c) uzmanlık ve ileri teknoloji gerektirmesi durumunda, yaklaşık maliyetin önemi yoktur. Bu usul kullanılabilir. Madde metninde, işin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanamadığı işlerin ihalesi için bu usul öngörülmüştür. Buradan bu tür zorunluluk olmadıkça temel usul olarak, açık ihale usulünün uygulanması gerektiği sonucu çıkmaktadır.

İşin uzmanlık ve ileri teknoloji gerektirme kriterleri somut olarak belli değildir. Burada işin yapılabilme kabiliyetini belirleyen ön yeterlilik tespiti önemlidir

KİK ise bu tür durumlarda, işin durumuna göre yorum yapmaktadır.

2- Yaklaşık maliyeti eşik değerin yarısını aşan yapım işi ihaleleri bu usule göre yaptırılabilir. Burada tek ölçü işin yaklaşık maliyet miktarı ve yapım işi olmasıdır

Belli istekliler arasında ihale usulü, yapılacak ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda idarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür

10 uncu maddeye uygun olarak belirlenen ve ön yeterlik dokümanı ile ön yeterlik ilânında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre adayların ön yeterlik değerlendirmesi yapılır. Belirtilen asgari yeterlik koşullarını sağlayamayanlar yeterli kabul edilmez. (Mülga son cümle: 30/7/2003-4964/13 md.) (Ek cümle: 20/11/2008-5812/6 md.) Ön yeterlik ilanında ve dokümanında belirtilmek kaydıyla; yeterlikleri tespit edilenler arasından dokümanda belirtilen kriterlere göre sıralanarak listeye alınan belli sayıda istekli veya yeterli bulunan isteklilerin tamamı teklif vermeye davet edilebilir.

5812 sayılı Yasadan önce yeterliliği tespit edilen tüm adayların davet edilmesi zorunlu iken, yapılan değişiklikle, idareye sınırlı sayıda aday teklif vermeye davet etme (kısa liste oluşturma) imkanı verilmiştir.

Burada idareye hem sınırlama getirip getirmeme, hem de sınırlama getirmesi durumunda sayı belirleme yetkisi verilmiştir.

Ön yeterlilik değerlendirmesi, Uygulama Yönetmelikleri ekinde yer alan, Tip Ön Yeterlilik Şartnamesine göre yapılır.

Tip Ön Yeterlilik Şartnamesi dip notları;

[1] (1) Yeterlikleri tespit edilen bütün adayların teklif vermeye davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde 7.8.maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“7.8 Yeterlikleri tespit edilen bütün adaylar teklif vermeye davet edilecektir.” (Bu kısmın boş bırakılması da aynı anlama gelir)

(2) Yeterlikleri tespit edilenler arasından belli sayıda isteklinin davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde 7.8. maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“7.8. Yeterlikleri tespit edilen adaylar arasında 7.9. maddesinde belirtilen kriterlere göre yapılan puanlamaya göre oluşturulan sıralama sonucunda ilk sıradaki aday listeye alınacak ve teklif vermeye davet edilecektir.

7.8.1. Ön yeterlik kriterlerini sağlayan adaylardan listeye alınacakların belirlenebilmesi için adayların ekonomik ve mali yeterlikleri ile mesleki ve teknik yeterlikleri, 7.9. maddesinde belirtilen kriterlere göre puanlanmak suretiyle en yüksek puandan başlanarak liste oluşturulur. Puanların eşit olması nedeniyle listeye alınacak aday sayısının öngörülen sayıyı aşması halinde, eşit puana sahip adayların tamamı listeye alınır.

7.8.2. Yeterliği tespit edilen aday sayısının, listeye alınarak teklif vermeye davet edilecek aday sayısından daha az olması durumunda, yeterliği tespit edilen aday sayısının en az beş olması kaydıyla, yeterlikleri tespit edilen tüm adaylar teklif vermeye davet edilecektir.

[1] (1) Yeterlikleri tespit edilen bütün adayların teklif vermeye davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde 7.9.1 maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenecektir:

“7.9.1 Bu madde boş bırakılmıştır.”

(2) Yeterlikleri tespit edilenler arasından belli sayıda isteklinin davet edilmesinin öngörüldüğü hallerde, 7.9.1 maddesi aşağıdaki şekilde düzenlenecek ve listenin oluşturulması için yapılacak puanlama kriterleri ve yöntemi belirtilecektir:

“7.9.1. Yapılan değerlendirme sonucunda yeterlik kriterlerini sağlayan adaylar, aşağıdaki esaslara göre yapılacak puanlama sonucunda, toplam puanlarına göre en yüksek puandan itibaren sıralanır.

Bu bölüme uygulama yönetmelikleri ve tebliğ hükümleri çerçevesinde puanlama kriterleri yazılır.

Puanlama kriteri ön yeterlilik şartnamesinde belirtilmezse, objektif değerlendirme de yapılamayacağından tüm adayların davet edilmesi gerekir.

(Değişik ilk cümle: 20/11/2008-5812/6 md.) Teklif vermeye davet edilmeyenlere davet edilmeme gerekçeleri yazılı olarak bildirilir. İşin niteliğine göre rekabeti engellemeyecek şekilde 40 ıncı maddeye uygun olarak belirlenen ve ihale dokümanı ile mektubunda belirtilen değerlendirme kriterlerine göre tekliflerin değerlendirmesi yapılarak ihale sonuçlandırılır. İhaleye davet edilebilecek aday sayısının beşten az olması veya teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde ihale iptal edilir.

Ön yeterlilik değerlendirmesi sonucu en az beş adayın yeterli bulunması şarttır. Bu sayı asgari sayı olup, aksi halde ihale iptal edilir.

En az üç isteklinin teklif vermesi gerekir. Aksi halde ihale iptal edilir.

Teklif veren istekli sayısının üçten az olması nedeniyle ihalenin iptal edilmesi durumunda, ihale dokümanı gözden geçirilerek varsa hatalar ve eksiklikler giderilmek suretiyle, ön yeterliği tespit edilen bütün istekliler tekrar davet edilerek ihale sonuçlandırılabilir.

Teklif veren istekli sayısının üçten az olması nedeniyle ihalenin iptali durumunda, ihale dokümanındaki hata ve eksikler düzeltilerek, ön yeterlilik alan tüm firmalar davet edilerek ihale sonuçlandırılır. Bu durumda da, ön yeterlilik alan firma sayısı en az beş olmalıdır.

Belli sayıda isteklinin davet edildiği ihalenin iptali sonucu yeniden bu usulle ihaleye çıkılırsa, yeterliliği tespit edilenler arasından davet edilecek aday sayısı, iptal edilen ihalede istenen aday sayısından az olamaz.(uygulama yön.)

Bu usulle yapılan ihale sonucunda hiç teklif verilmezse, yeniden aynı usulle, açık ihale usulüyle ya da 21. maddenin a bendine göre ihaleye çıkılabilir.

www.dkbb.gov.tr/upload/dosyalar/___HALE_USULLER___ppt

EK – 5: TS 825, TS 2164, Binalarda Isı Yalıtımı Kuralları ve Isı Yalıtım

Yönetmeliği, Kalorifer tesisatı projelendirme kuralları. TSE: Türk

Standartları Enstitüsü Standartlarına Göre Yapılan Hesaplamalar.

Enerji Tasarrufu için Bina Yalıtımının Önemi,

Isı yalıtımı yapılan yeni binalarda ısınma için daha az enerji gerekeceğinden, kazan büyüklüğü, radyatör sayısı ve kalorifer tesisatının diğer ekipmanları daha az kullanılır. Radyatör sayısının ve dilimlerinin azalması, odaların kullanım alanını da artıracaktır. Isı yalıtımının yaygınlaşması bu alanda yatırımları artıracak ve bu da işsizliği azaltıcı bir gelişme olacaktır. Aynı zamanda tesisatlar da yapılan ısı yalıtımı, tesisatları korozyondan koruyarak ömrünü uzatacaktır.

Yalıtımlı ve yalıtımsız bir binanın mukayesesi,

Hesaplamalarda; taban alanı 200 m² olan (her katında 90 m²'lik ikişer daireye sahip) 4 katlı bir apartman örnek alındı. Söz konusu binada; 264,4 m²'si betonarme kolon ve kiriş, 297,4 m²'si tuğla dolgu duvar olmak üzere, toplam 561,8 m²' dış duvar alanı mevcut. Kat yüksekliği 2,7 m olan binada, 86,2 m² camlama bulunuyor.

Yalıtımsız durum (mevcut durum),

Yalıtımsız durumda binada herhangi bir ısı yalıtım malzemesi kullanılmamıştır. Dış duvarlar 19 cm tuğla üzerinde 2 cm iç ve dış sıvaya sahiptir. Tavan ve tabanda da ısı yalıtımı bulunmuyor.

Yalıtımlı durum (TS 825'e uygun),

Yalıtımlı durumda ise binanın tavan, taban ve dış duvarlarında; TS 825 "Binalarda Isı Yalıtımı Kuralları" ve "Isı Yalıtım Yönetmeliği"ne uygun olacak şekilde ısı yalıtım malzemelerinin kullanıldığı varsayılmıştır. Tavanda 12 cm, tabanda 4 cm ve duvarlarda dıştan 4 cm ısı yalıtım malzemesi kullanılmıştır. Karşılaştırma yapıldığında pencerelerin etkisi ele alınmamıştır. Her iki durumda da binanın pencerelerinin 12mm boşluklu yalıtım camı ünitesi ve plastik doğramalı olduğu kabul edilmiştir. TS 825'e göre binada uygulanacak yalıtım kalınlığı belirlenmiş ve yapı elemanlarının detayları oluşturulmuştur. Binanın ısıtma yükü ise TS 2164'e göre hesaplanmıştır".

EK – 6: İzoder’ in Isı Yalıtımı Üzerine Yaptığı Örnek Hesaplaması.

Isı Yalıtımın Faydaları ve Sonuçlara Etkisi,

Örnek binaya yapılan ısı yalıtımı uygulamasıyla; sağlıklı ve konforlu yaşam koşullarının oluşturulması için gerekli yıllık ısıtma ihtiyacında yaklaşık yüzde 60’lık azalma hesaplanmıştır.

Yalıtımsız binanın toplam ısı kaybı 79 kW., buna karşılık yalıtımlı binada toplam ısı kaybı 32 kW olarak hesaplanmıştır. Yalıtım uygulamalarının toplam ısı kaybını azaltıcı etkisi; ekonomik olarak hem işletme, hem de ilk yatırım maliyetlerine tesir edecektir.

İlk yatırım maliyetleri açısından mukayese,

Toplam ısı kaybının düşük olması; kazan kapasitesinin küçülmesini, radyatör miktarının azalmasını ve ısıtma tesisatında kullanılan boruların çaplarının küçülmesini sağlar. Bu durum ısıtma sistemi için gerekli olan ilk yatırım maliyetini düşürür.

Yalıtımsız binada toplam ısı kaybına bağlı olarak kullanılması gereken kazanın kapasitesi 82 kW iken, yalıtımlı binada 35 kW’ lık bir kazan tüm ihtiyaçları karşılar. Kazanın maliyetini öncelikle kapasitesi belirler. Yalıtımsız binada tesis edilmesi gereken kazanın maliyeti 2.531 \$ iken TS 825’e uygun yalıtımlı binada kazan maliyeti 893 \$’dır. Bu çalışmada ele alınan binaya yalıtım uygulanması ile kazan maliyetinden edilen tasarruf 1.638 \$’ dır.

Benzer şekilde; ısıtma yükünün yalıtım uygulaması ile azalması, ısı transfer yüzeyi sağlayan radyatörlerin de miktarını ve dolayısıyla maliyetlerini düşürür. Yalıtımsız binada kullanılması gereken radyatör maliyeti 1.250 \$ iken TS 825’e uygun yalıtımlı binada radyatör maliyeti 534 \$’dır. Yalıtım uygulanan binada, radyatör maliyetinden 716 \$ tasarruf edilmiştir.

Yalıtımlı ve yalıtımsız bina ilk yatırım yönüyle ele alındığında; yalıtımsız binada ısıtma sistemi için 3.781 \$ yatırım gerekirken, yalıtımlı binada sadece 1.427 \$’ lık bir yatırım yeterlidir. Yalıtım uygulaması ile ısıtma sisteminin kurulmasında 2.354 \$ tasarruf elde edilir. Bu gider sadece bir defaya mahsustur.

İşletme Maliyetleri Açısından Mukayese,

Toplam ısı kaybının düşük olmasının bir başka getirisi de ısıtma için gereken yakıt miktarının azalması ve işletme maliyetlerinin düşmesidir. Yalıtımsız binada, ısıtma periyodu boyunca yıllık 4.683 \$ değerinde 23.413,75 m³ doğalgaz yakılması gerekirken, yalıtımlı binada aynı zaman aralığının da 2.000 \$ değerinde 9.993,67 m³ doğalgaz kullanılması yeterlidir. Dolayısıyla işletme maliyetleri ele alındığında; yalıtım uygulaması ile yıllık 2.683 \$ tasarruf yapılmaktadır.

Yalıtım uygulamasının belirli bir maliyetinin olması kaçınılmazdır. Bu binanın yalıtımı 11.980 \$ değerinde bir ilk yatırım maliyetine sahiptir. Fakat ısıtma sisteminin ilk yatırım maliyetinden 2.354 \$ tasarruf edilmesi ile yalıtım uygulamasının ilk yatırım maliyeti 9.626 \$ olarak düşünülebilir. Söz konusu bu yatırım maliyeti, işletme maliyetlerinden elde edilen tasarruf göz önüne alındığında (9.626 \$ / 2.683 \$) yalıtım uygulamasının, binanın 4. kullanım yılında kullanıcıya kar ettiren bir yatırım olduğu ortaya çıkar.

Bu çalışmada binada yaz mevsiminde soğutma yapılmadığı göz önüne alınmıştır. Dolayısıyla, hem ısıtma hem de soğutma sistemlerinin ilk yatırım ve işletme maliyetlerinden önemli ölçüde tasarruf sağlayan yalıtım uygulamalarının, sadece ısıtmadaki etkisi ile yalıtım için yapılması gereken yatırımın 4 yılda kendini geri ödediği sonuç elde edilmiştir. Soğutma sistemine de sahip olan binalarda sistem kendini çok daha kısa sürede geri ödeyecektir.

Yalıtımsız binanın toplam ısı kaybı 79 kW, yalıtımlı binanın toplam ısı kaybı 32 kW olarak hesaplanmıştır. İlk yatırım ve işletme maliyetleri açısından iki yapı aşağıda karşılaştırılmıştır.

Toplam Sistem Maliyetinden Tasarruf,

Isı Yalıtımın Faydaları insan sağlığı, yapı ömrü ve enerji verimliliği dikkate alındığında enflasyonun olmadığı ve yakıt fiyatının hiç artmadığı düşünülse dahi, geri ödeme süresi hesaplandığında 3-4 yıl sonucuna ulaşılır. Geri ödeme süresi; enflasyon oranının yüzde 5 olması durumunda; 2-3 yıl, yüzde 10 olması durumunda ise neredeyse 2 yıldır. Yatırım maliyeti-Isıtma Sisteminde elde edilen Tasarruf/ İşletme Giderlerinde Elde Edilen Tasarruf= (11980-2354) / 2683 = 3,5 Yıl''.

<http://www.izolasyonistanbul.com/teknik2.html>

TABLolar

Tablo: 1 25 Ocak 2019 Cuma Tarih ve 30666 sayılı Resmi gazete de yayınlanan

Doğrudan temin sınır rakamları tablosu

Tablo: 2 Katılımcıların Demografik Özellikleri

ÖZGEÇMİŞ

- Ad Soyad : Mustafa YILMAZ
- Doğum Tarihi : 25.10.1983
- Doğum Yeri : Zonguldak / Ereğli
- Medeni Hali : Bekar
- Yabancı Dili : İngilizce
- Eğitim Durumu (Kurum ve Yıl)
- Lise : Zonguldak / Ereğli Lisesi (1997-2000)
- Üniversite : Selçuk Üniversitesi Mimarlık – Mühendislik Fakültesi Makine
Mühendisliği Bölümü (2001-2008)
- Yüksek Lisans : Karabük Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana Bilim
Dalı
- Mesleki Durum : 2009-2010 Yılı Özel Sektör 1 sene
2011-2019 Karabük İl Özel İdaresi
- İletişim(e-posta) : mustafayilmz67@hotmail.com