

23/12/2015

2015/124

ÇAY İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SATIŞ İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü merkez ve taşra ünitelerindeki satış işlemlerinin en kısa sürede ve verimli biçimde gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü Ana Statüsünün 4 ncü maddesinde belirtilen amaç ve faaliyet konuları kapsamında yapılan ticari ürün satışları ile aynı ve sınırlı haklar tesisi, teknik beceri (know-how) ve benzeri anlaşmalar hariç olmak üzere; her türlü satışlar ile teslim ve bedel tahsili işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü Ana Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) İdare: İhaleyi yapan Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü merkez veya taşra ünitelerini,
- b) İhale: Bu Yönergede yazılı usul ve şartlarla, işin istekliler arasından seçilecek biri veya birkaçı üzerine bırakıldığını, taşınır ve taşınmaz her türlü mal, hizmet ve hakların satışını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,
- c) İhale dokümanı: İhale konusu satış işlemlerinin; isteklilere Yönergeleri de içeren idari şartnameler ile teknik şartnameleri, sözleşme tasarısını ve gerekli diğer belge ve bilgileri,
- ç) İstekli: Satış ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,
- d) Merkez: Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü merkezindeki üniteleri,
- e) Raportör: Görev unvanına bakılmaksızın, mevzuat hükümlerine uygun şekilde ihale dosyası tanzim etme ve ihale ile ilgili işlemleri yerine getirme görevi verilen personeli,
- f) Satış: Teşekkülde kullanım dışı kalan veya satışına karar verilen bu Yönerge kapsamı dâhilindeki her türlü mal, hizmet ve hakların satılmasını,
- g) Sözleşme: Satışlarda idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- ğ) Şartname: Yönerge konusu işlerin genel ve özel niteliklerini belirten; teknik, ticari esas ve usulleri gösteren yazılı belge veya belgeleri,
- h) Taşra: Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğüne bağlı merkez dışındaki tüm üniteleri,
- ı) Teklif: Bu Yönergeye göre yapılacak ihalelerde isteklinin Teşekküle sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,
- i) Teşekkül: Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğünü (ÇAY-KUR),
- j) Uygun bedel: Yaklaşık satış bedelinden aşağı olmamak üzere, teklif edilen bedellerin tercihe layık görülenini,
- k) Ünite: Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğüne bağlı merkez ve taşradaki birimleri,
- l) Yaklaşık satış bedeli: İhale yapılmadan önce, idarece her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere tahmin edilen satış değerini,
- m) Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Temel İlkeler

Temel ilkeler

MADDE 5 – (1) Bu Yönergeye göre yapılacak satışlarda; saydamlığın, rekabetin, eşit muamelenin, güvenilirliğin, gizliliğin, kamuoyu denetiminin, satış işlemlerinin uygun

şartlarda ve zamanında yapılmasının ve kaynakların verimli kullanılmasının sağlanması esastır. Bu Yönerge kapsamında yapılacak satışlarla ilgili uyulacak temel ilkeler şunlardır:

a) Satılacak mal, hizmet ve hakların yurt içi ve yurt dışı piyasa koşulları, fiyat düzeyleri ve fiyat değişimleri takip edilir.

b) Satış konusu mal, hizmet ve hakların varsa diğer kuruluş veya kişilerin üretimleri ile fiyatları ve satışlarda uyguladıkları usul ve esaslar yakından takip edilir.

c) Satışın; zamanı, yeri, şekli, miktarı, ödeme şekilleri (peşin, vadeli), fiyat-maliyet ilişkileri değerlendirilerek rasyonel şekilde yapılması için ticari bir yaklaşımla hareket edilir.

ç) Yukarıdaki hükümler dikkate alınarak, gerçekçi bir yaklaşık satış bedeli belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Satılacak Malzemeler ve Satışlarda Değer Tespiti

Satılacak malzemeler, taşınır ve taşınmazlar

MADDE 6 – (1) Aşağıdaki malzemeler ile her türlü taşınır ve taşınmazların satışları, özelliklerine göre gruplara ayrılarak yapılır:

a) Önceden tedarik edilmiş olup, ekonomik ömrünü doldurmuş bulunan.

b) Kullanılamaz derecede yıpranmış olup, onarımı mümkün olmayan veya onarımının ekonomik sonuç vermeyeceği kanaati oluşan.

c) En az iki yıl stokta kalmış olup, ihtiyaç duyulma ihtimali zayıf olan.

ç) Stokta daha fazla beklemesiyle niteliği bozulacağı anlaşılan.

d) Teşekkülde kullanım yeri kalmamış olan.

e) İmalat artığı olan.

f) Reddedildiği halde firmalarca geri alınmayan.

g) Herhangi bir sebeple yararlı durumunu yitirmiş olan malzemeler.

(2) Ekonomik değeri olmadığı tespit edilen malzemeler, usulüne uygun olarak imha edilir.

Satışa çıkarılacaklar ve değerlerinin tespiti

MADDE 7 – (1) İlgili üniteler, her yıl ambar stoklarının sayımını müteakip bu Yönerge kapsamında satışa sunulabilecek malzemelerin listesini yaparak, Genel Müdürlük makamından olur almak üzere, ilgili daire başkanlıklarına başvururlar.

(2) Satışa çıkarılacak malzemeler ile her türlü taşınır ve taşınmazların ilgili birimlerce listesi yapılarak, hangilerinin satışa çıkarılacağı ve yaklaşık satış değerlerinin tespiti için makam oluru ile komisyonlar oluşturulur. Bu komisyonlar; merkezde; Satınalma Dairesi Başkanlığı, Muhasebe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ve ilgili daire başkanlıklarından en az birer üye ile yetkili makamca uygun görülecek diğer üyelerden, taşrada ise; Ünite Müdür Yardımcısı, Muhasebe Kısım Müdürü ve teknik kısımdan en az birer üyeden oluşur. Komisyonlarca hazırlanacak raporda; satış sebebi, elde edilme değeri, yaklaşık satış değeri ve yenisinin yaklaşık fiyatı belirtilir. Ancak, hurda malzemelerin satışı, ilgili dairenin belirleyeceği yaklaşık satış bedeli ve satış talebi üzerine yapılır.

Satışlarda yetki

MADDE 8 – (1) Bir malın satışa çıkarılabilmesi için Genel Müdürlük makamından olur alınması zorunludur.

(2) Belirlenen yaklaşık satış bedeline göre Satınalma ve İhale Yönetmeliğimizde belirlenen parasal limitler dâhilinde karar ve onaya yetkili olanlar, her türlü taşınır ve taşınmazların satışına karar verirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İhale Usulleri ve Uygulaması

Uygulanacak satış ve ihale usulleri

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge konusu satış ve ihale işlemleri aşağıda belirtilen usullerden biriyle yapılır.

a) Açık ihale usulü.

b) Pazarlık usulü.

c) Açık artırma usulü.

ç) Doğrudan satışlar.

Açık ihale usulü

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge kapsamındaki satış işlemleri için genel ihale usulü, açık ihale usulüdür.

(2) Açık ihale bütün isteklilerin teklif verebildiği, satışın, şartnamedeki esaslar dâhilinde, en uygun teklifte bulunan istekliye yapıldığı usuldür.

(3) Teşekkül tarafından yapılacak satış ihalelerinin açık ihale usulü ile yapılması esastır. Ancak, işin gereği ve idarenin menfaatlerinin korunması amacıyla, ihtiyaç sahibi ünitenin de görüşü değerlendirilerek, ihaleyi yapan ünitenin teklifi ve yetki limitlerine göre ilgili makamın onayı ile diğer ihale usullerinden biri de uygulanabilir. Hangi usulün uygulanacağı, idari şartnamesinde belirtilir.

(4) Açık ihale usulünde duyuru; 36 ncı, 37 nci ve 38 inci maddelerde belirtilen esaslara göre yapılır. Teşekkülün repertuarında bulunan ve bilinen firmalara ayrıca duyuru yapılabilir.

Pazarlık usulü

MADDE 11 – (1) Pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde teklif alınması belli bir şekle bağlı değildir. İhaleler yetkili organ veya komisyonlar tarafından işin nitelik ve gereğine göre, bir veya daha fazla istekliden yazılı teklif alma ve bedel üzerinde anlaşma suretiyle yapılır.

(2) Pazarlık sonucunda anlaşmaya varılan fiyat ve gerek görülecek diğer hususlar yazılı teklife bağlanır veya tutanakla tespit edilir.

(3) Satışın pazarlık usulü ile yapılma gerekçesinin, pazarlığın ne şekilde yapıldığının, teklif edilen fiyatların ne olduğunun, işlem yapılan gerçek veya tüzel kişinin niçin tercih edildiğinin komisyon kararında belirtilmesi zorunludur.

(4) Aşağıda yazılı işlerin ihalesi pazarlık usulüyle yapılabilir;

a) Açık ihale usulü ile yapılan ihalelerde istekli çıkmaması veya tekliflerin kabul edilebilecek düzeyde olmaması halleri.

b) Acele olarak yapılması gerekip, diğer ihale usullerinin uygulanmasına yeterli süre bulunmayan işler.

c) Trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi halleri.

ç) Çabuk bozulan veya elde bulundurulması masraflı veya tehlikeli olan malların satış işleri.

d) Güvenlik nedeniyle gizli tutulması zorunlu olan işler.

(5) Pazarlık usulü ile yapılacak işler için; şartname düzenlenmesi, ilan yapılması ve teminat alınması zorunlu değildir. İlan yapılmadığı durumda, en az üç isteklinin davet edilmesi gereklidir.

Açık artırma usulü

MADDE 12 – (1) Açık artırma usulü; tekliflerin komisyon huzurunda sözlü olarak alındığı ve tüm isteklilerin teklif verebildiği ihale usulüdür.

(2) Açık artırma, satış ve ihale konusu olan işin, önceden bildirilen esaslara ve şartnamesinde yazılı niteliklere uygun gerçek ve tüzel kişiler arasında, birbirini izleyen tekliflerle uygun fiyatın belli olması üzerine, en uygun teklifte bulunan istekliye ihalesidir.

(3) Açık artırma usulüne göre ihaleler, isteklilerin komisyonlar önünde tekliflerini sözlü olarak ifade etmeleri suretiyle yapılır.

(4) Ancak; istekliler ilanda belirtilen ihale saatine kadar komisyon başkanlığına ulaşmış olmak şartıyla, kapalı tekliflerini de sunabilirler.

(5) İstekli komisyonda hazır bulunmadığı takdirde, verilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilir.

(6) Aşağıda belirtilen işler, açık artırma usulü ile yapılabilir:

a) İşin nitelikleri nedeniyle açık artırma usulünün Teşekkül yararına görülmesi.

b) Satış ihalelerinde tekliflerin yaklaşık satış bedelinin % 10 altında kalması, tekliflerin eşit olması, ihalenin herhangi bir nedenle sonuçlandırılmaması durumlarında, komisyonlarca açık artırma yapılmasına gerek duyulması.

Açık artırma usulünde ihalenin yapılma şekli

MADDE 13 – (1) İlanda belirtilen ihale saatinde komisyon başkanı, isteklilerin belgelerini ve geçici teminat verip vermediklerini inceleyerek, kimlerin ihaleye katılabileceğini isteklilere bildirir.

(2) İhaleye katılamayacakların teminatlarının geri verilmesi kararlaştırılır. Bu işlemler istekliler önünde bir tutanakla tespit edilir.

(3) Tutanağın tamamlanmasından sonra ihaleye giremeyecekler ihale salonundan çıkartılır.

(4) Diğer isteklilerden sıra ile tekliflerini sunmaları istenir. Yapılacak teklifler ihaleye ait artırma tutanağına yazılır ve teklif sahipleri tarafından imzalanır.

(5) Bundan sonra, istekliler sıra ile tekliflerde bulunmaya devam ederler. İhaleden çekilen isteklilerin bu durumları ihaleye ait artırma tutanağına yazılır ve imzaları alınır. İsteklinin imza atmaktan çekinmesi halinde durum ayrıca bu belgede belirtilir.

(6) İsteklilerin talebi halinde, Komisyonun takdiriyle firma merkezleri ile görüşmelerine fırsat vermek amacıyla ihaleye kısa bir süre ara verilebilir.

(7) İhaleden çekilenler yeniden teklifte bulunamazlar ve ihale mahallini terk etmeleri sağlanır.

(8) Teklifler yapıldığı sırada, yapılan artırımların işi uzatacağı anlaşılırsa isteklilerden komisyon huzurunda son tekliflerini yazılı olarak bildirmeleri istenebilir. Daha önce ihaleden çekilmiş olanlar bu durumda yazılı teklif veremezler.

Doğrudan satışlar

MADDE 14 – (1) Yaklaşık satış bedeli 5.000 TL'ye kadar olan satışlar, yetkililerce görevlendirilen memurlar vasıtasıyla piyasa araştırması yapılmak kaydıyla, bir şekle bağlı olmaksızın yapılabilir. Bu tip satışlarda, memurlar ile birlikte, bağlı olduğu amirler de sorumludurlar.

Artırma

MADDE 15 – (1) Açık ihale usulü ile yapılan ihalelerde, istekliler, ihalede verilen ve geçerli olan en yüksek teklif bedeli üzerinden; % 15 artırma yapma talebinde bulunabilirler.

(2) Bu talebin geçerli olması için;

a) İhale sonucunun isteklilere bildirilmemiş olması,

b) Teminat istenen satış işlerinde ilave teminatın yatırılmış olması,

c) İhalede verilen ve geçerli olan en yüksek teklif bedelinin belirlendiği tarihten itibaren en geç bir gün içinde yazılı olarak % 15 artırma talebinde bulunulması gerekir.

(3) Bu hakka sahip olanlardan % 15 artırma talebinde bulunan istekliler ile teklif fiyatına % 15 artırma yapılan istekliler, Teşekkürce belirlenen gün ve saatte açık artırma yapmak üzere davet edilir. Belirlenen gün ve saatte komisyon toplanarak hazır bulunan istekliler arasında açık artırma yapılır. Sonuç bir tutanağa yazılarak komisyon üyeleri ve isteklilerce imzalanır. İsteklinin komisyon huzurunda hazır bulunmaması halinde posta veya faks ile bildirdiği artırım teklifi son ve kesin teklif olarak kabul edilir.

(4) İlgili isteklilerin tamamının ihale salonunda bulunmaması durumunda, bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir açık artırma günü belirlemeye ya da mevcut istekliler arasında açık artırma yapmaya komisyon yetkilidir.

Satış usulü

MADDE 16 – (1) Her türlü taşınır ve taşınmazlardan oluşan malzemeler ile hizmetler ve hakların satışında, bu bölümde yer alan ihale usulleri uygulanır. Satışlar için, bu Yönergede yazılı olduğu biçimde idari ve teknik şartnameler hazırlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İhale Komisyonları ve Dosyalama İşlemleri

İhale komisyonları

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge kapsamına giren ve doğrudan satış limiti üzerindeki işlerin kime ve hangi koşullarda ihale edileceğine ihale komisyonları karar verir. Komisyon kararları yetkili mercilerin onayından sonra kesinlik kazanır ve uygulanır.

İhale komisyonlarının kuruluş şekilleri

MADDE 18 – (1) Komisyonların kuruluş şekilleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Merkezde; Başkanı Satınalma Dairesi Başkanı, üyeleri; İ.Hukuk Müşaviri, Muhasebe ve Mali İşler Dairesi Başkanı, talepte bulunan Daire Başkanı ve Satınalma Dairesinin ilgili şube müdürü olmak üzere en az beş üyeden oluşan ihale komisyonu kurulur. Bunun dışında ilgili dairelerden işin uzmanı olan en az bir kompedan üye komisyona iştirak ettirilir. Komisyon başkan ve üyeleri, önceden belirlenmek kaydıyla, yukarıda sayılan görevleri asaleten veya vekâleten yerine getirmekte olan kişilerden

oluşur.

b)Taşrada; bir Başkan ve en az iki üyeden oluşur. Başkanı, Ünite Müdür Yardımcısı, yoksa idari işlerden sorumlu Kısım Müdürüdür. Üyeleri; Ünite Amirinin uygun göreceği Kısım Müdürü ve daha alt unvanlı personelden teşekkül eder. Komisyon başkan ve üyeleri, önceden belirlenir.

İhale komisyonlarının görevleri

MADDE 19 – (1) İhale komisyonları aşağıda gösterilen prensiplere göre görevlerini yerine getirirler:

- a) Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır.
- b) Üyelerden birinin yokluğu halinde yerine vekâlet edenler görev yapar.
- c) Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalinamaz. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazıp imzalamak zorundadır.
- ç) İhale Komisyonu başkanı kendisine intikal eden konuları önemine göre tasnif eder, toplantı gün ve saatini tespit eder ve komisyon üyelerine sözlü veya yazılı olarak duyurur. Gündemin en az yirmi dört saat önce üyelere duyurulması esastır. Ancak, acil durumlarda bu süre kısaltılabilir.

Tutanak tanzimi ve kararlar

MADDE 20 – (1) İlgili merciin onayına sunulması gereken satış ve ihale kararlarının yeterli açıklıkta olması gerekir. Uygulanan ihale usulü, teklif veren firmalar ve teklifleri ile alınan kararın gerekçesi karar metninde açıkça belirtilir.

(2) Satılacak malın cins, miktar ve niteliğine göre satış işlemlerinin merkezde veya taşrada yapılmasına yetkili makamca karar verilir. Satış şekilleri topluca veya gerektiğinde münferit olarak Genel Müdürlükçe ünitelere bildirilir.

(3) Tutarı ne olursa olsun, onaya sunulan karar dosyasında; ihale şartnamesi ve varsa ekleri, ihale ilanı, temin edilen teklif mektuplarının asılları veya tasdikli fotokopileri, varsa teklif mukayese cetveli, teknik heyet raporu ve kararla ilgili diğer belgeler eklenir.

İhale işlem dosyası

MADDE 21 – (1) İhalesi yapılacak her iş için bir ihale işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan ihaleye çıkış oluru ve/veya onay belgesi, eki yaklaşık satış bedelini gösteren belge, ihale dokümanı, ilan metinleri, istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

Dosyalama işlemleri

MADDE 22 – (1) Satış ve ihale yapan organlarca ihale konularına göre, dosya numarası verilmek suretiyle fihrist düzenlenir.

(2) Her satış ve ihale için ayrı bir dosya açılır. Açılan bu dosyalar fihristteki kod numaralarına göre numaralandırılır.

(3) Dosyalarda; satışla ilgili satış oluru, idari ve teknik şartnameler, duyuru ile ilgili belgeler, teklif mektupları, komisyon tutanağı ve raporları, teklif mukayese cetveli, yönetim kurulu kararları, makam olurları, sözleşme veya sözleşme yerine geçen belgeler, varsa analiz raporları, teslim tutanakları, tahsilât belgeleri, fatura veya fatura yerine geçen belgelerin suretleri, satımın niteliğine göre bulunması gereken diğer belgeler, tarih sırasına göre saklanır.

(4) Raportör veya dosya görevlisi dosyanın içeriğinden sorumludur.

(5) Merkez ve taşra ünitelerinde, komisyon kararlarının birer örneği tarih ve numarasına göre karar defterine yapıştirılarak muhafaza edilir.

(6) İşlemleri tamamlanmış olan dosyaların kontrolü yapıldıktan sonra arşivlenir.

Komisyon başkanı, üyeleri ve raportörün sorumlulukları

MADDE 23 – (1) İhale Komisyonu Başkanı ve üyeleri ile raportörün, görevlerini kanuni gereklere göre tarafsızlıkla yapmadıkları ve taraflardan birinin zararına yol açacak ihmâl ve kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında fiil ve davranışlarının özelliğine göre gerekli idari ve/veya kanuni işlem yapılır.

ALTINCI BÖLÜM İhale Dokümanları

Şartnameler

MADDE 24 – (1) Satış ve ihale konusu işlerin özelliğine göre gerekli idari ve teknik şartnameler hazırlanır.

(2) Şartnamelerin düzenlendikleri konuda hiçbir boşluk bırakmayacak, yanlış anlaşılmaya sebebiyet vermeyecek ve yoruma ihtiyaç kalmayacak biçimde hazırlanması esastır.

Teknik şartname

MADDE 25 – (1) Teknik şartnameler; satılmasına ihtiyaç duyulan mal, hizmet ve hakları, ihtiyacı bildiren birim ile ihaleyi yürüten birim ve teklif verecek taraflar arasında hiç bir yanlış anlaşılmaya sebebiyet vermeyecek biçimde, tam ve açık olarak tanımlayan teknik ölçütler içeren belgelerdir. Teknik şartnameler, satış talebinde bulunan birim tarafından hazırlanır ve imzalanır.

İdari şartname

MADDE 26 – (1) İdari şartnameler; mal, hizmet ve hakların satışında, satışın teknik şartnamelerinde belirtilen özellikler dâhilinde yapılması için, tarafların üstlenecekleri idari, ticari, mali ve hukuki yükümlülükler ve bunlara ilişkin usul ve esaslar ile ihalenin yapılış şeklini düzenler.

İdari şartnamede yer alacak hususlar

MADDE 27 – (1) İdari şartnamelerde aşağıda yazılan bilgilerden uygun olanlar ile ihtiyaç duyulan diğer bilgilere yer verilir.

- a) Satış konusu işin tanımı, niteliği, ismi, miktarı.
 - b) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası, internet adresi.
 - c) Geçici, kesin ve mal teminat miktar veya oranları, teminatların kabul, iade şekli ve şartları.
 - ç) İhale usulü, tarihi ve saati, ihalenin nerede yapılacağı ve tekliflerin nereye verileceği.
 - d) İsteklilerde aranan şartlar, istenen belgeler, gerçek ve tüzel kişileri temsilen ihaleye katılacak kişilerin temsil belgeleri.
 - e) Gereken konularda ilgili yeterlik belgeleri, ihaleye katılma belgesi gerekip gerekmediği, gerekiyorsa şekil ve şartları.
 - f) Tekliflerin geçerlik süresi.
 - g) İhalenin kısmi teklife açık olup olmadığı.
 - ğ) Teslim tarihleri, gecikme halinde alınacak cezalar ve süre uzatımı tanınabilecek haller.
 - h) Verilen süre içerisinde kesin teminatın yatırılmaması veya geçici teminatın kesin teminata çevrilmemesi ve sözleşmenin akdedilmemesi halinde geçici teminatın gelir kaydedileceği ve ayrıca zarar ziyanın karşılanmasının istenebileceği.
 - ı) Tebligatın ne zaman ve nasıl yapılacağı.
 - i) Satış bedelinin tahsil şekil ve şartları.
 - j) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken usul ve esaslar.
 - k) Teklife eklenecek ve verilmemesi halinde teklifin reddine sebep olacak belgeler.
 - l) İhale kararının alınmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar uygulanması gereken usul ve esaslar.
 - m) İhale saatinden önce veya teklif zarflarının açılmasından sonra ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu hususu.
 - n) İhale konusu işin miktarının artış ve eksiliş yüzdesi ile artış ve eksilişlerin yapılış zamanı ve şekli.
 - o) Devir, temlik ve temsilcilik esasları.
 - ö) Mücbir sebep halleri ve uygulanacak esaslar.
 - p) Anlaşmazlık halinde hangi mahkeme ve icra dairelerinin yetkili olacağı.
 - r) İhaleye iştirak edenlerin şartnameyi tüm maddeleri ile birlikte aynen kabul etmiş sayılacakları.
 - s) % 15 artırma uygulamasının ne şekilde yapılacağı.
- (2) İhale kesinleştikten sonra, şartname, taraflar arasında akdedilecek sözleşmeye esas teşkil eder.

Sözleşme tasarısı

MADDE 28 – (1) İhale şartlarına göre gerekli sözleşme tasarısı oluşturulur. Firmalar, ihale öncesinde diğer ihale dokümanları ile birlikte kendilerine verilmiş olan

sözleşme tasarısındaki hususlara daha sonra itiraz ederek, sözleşmeyi imzalamaktan imtina edemezler. Sözleşme tasarısına, gerekli olursa, ihaleden sonra eklemeler yapılabilir. Bu eklemelerin Teşekkül yararına ve zaruri olması şarttır, bu eklemeler hiçbir şekilde yüklenici yararına veya lehine avantaj oluşturacak nitelikte olamaz. Eklenen hususlara itiraz ederek sözleşme imzalamayan firmalara yaptırım uygulanamaz.

İhale dokümanında değişiklik yapılması

MADDE 29 – (1) İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, tekliflerin hazırlanmasını veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında değişiklikler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların ve ihaleye davet edilenlerin tamamına gönderilir. Zeyilnamenin, ihale tarihinden en az yedi gün önce isteklilere ulaşmış olması gereklidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Teminatlar

Teminat olarak kabul edilecek değerler

MADDE 30 – (1) Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir.

- a) Tedavüldeki Türk Lirası.
- b) Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları.
- c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen devlet iç borçlanma senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

ç) İlgili mevzuatına göre Türkiye’de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları.

(2) Teminat mektubu dışındaki teminatlar ihale komisyonlarınca teslim alınmaz. Mali işler birimine yatırılması zorunludur.

(3) Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

(4) Her ne surette olursa olsun idarece alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Geçici teminat

MADDE 31 – (1) İhalelerde, teklif edilen bedelin % 3’ünden az olmamak üzere istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır.

(2) Geçici teminat mektuplarında, tekliflerin geçerlilik süresinden en az otuz gün fazla süreli olmak kaydıyla süre belirtilir. Teklifin geçerlilik süresinin uzatılması halinde geçici teminat mektuplarının süresi de aynı süre ile uzatılır.

(3) Derhal veya çok kısa zamanda gerçekleşecek işlerde geçici teminat alınmamasına ihale kararlarını onaylamaya yetkili makam karar verebilir.

(4) Kamu kurum ve kuruluşları ile sermayesinin tamamı veya yarısından fazlası kamu sektörüne ait bulunan kuruluşlardan teminat istenmeyebilir.

(5) Üzerinde ihale kalan firmaya bildirim ulaşmasını müteakip on gün içerisinde sözleşme yapıldığı, ya da taahhüdünü yerine getirdiği takdirde, geçici teminat iade edilir. Aksi halde gelir kaydedilir.

Kesin teminat

MADDE 32 – (1) Taahhüdün sözleşme ve şartnamenin hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak amacıyla, sözleşmenin imzalanmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden kesin teminat alınır.

(2) Kesin teminat, ihale sonucuna göre yapılan sözleşme bedeli üzerinden % 6 oranında alınır.

(3) Sözleşme akdetmek üzere istekliye verilen süre içerisinde taahhüdün yerine getirilmesi ve bedelin ödenmesi halinde kesin teminat alınmayabilir.

(4) Kesin teminat alındıktan sonra geçici teminat iade edilir.

(5) Yüklenicinin yukarıdaki hususları yerine getirmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm istihsaline gerek kalmaksızın ihale bozulur ve kesin teminat cezai şart olarak gelir kaydedilir. Borca mahsup edilmez, varsa idare zararı hükmen tahsil edilir.

Mal teminatı

MADDE 33- Vadeli satışlarda teklif edilen toplam bedel kadar mal teminatı alınır.

Kesin teminatın geri verilmesi

MADDE 34 – (1) İhale konusu için sözleşme ve şartname hükümlerine uygun bir şekilde yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı Teşekküle herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra, taahhüt konusu işin niteliğine göre Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksizlik veya borcu yoktur belgesi getirilmesi üzerine kesin teminat yükleniciye iade edilir.

(2) Kesin teminat, merkezde ilgili daire başkanının ve taşrada ünite müdürünün onayından sonra iade edilir.

Teminat alınmayabilecek haller

MADDE 35 – (1) Teminat alınmayabilecek haller aşağıda belirtilmiştir.

- Komasyon kararını gerektirmeyecek satışlar.
- Sermayesinin en az % 50'si kamu sektörüne ait kuruluşlar dâhil kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan satışlar.
- Sözleşme gününe kadar taahhüdü yerine getirilmiş olan satışlar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Duyurular

Duyuru usulleri

MADDE 36 – (1) İhalelerde uygulanacak duyuru usulleri şunlardır.

- Repertuarda kayıtlı bulunan, daha önce aynı veya benzeri ihalelere katılmış olan veya katılabilecek firma adreslerine davet gönderilerek duyuru yapılması.
- Yerel gazete, belediye-köy muhtarlığı anonsu, ilan tahtası ve benzeri araçların herhangi biri veya bir kaçı ile yerel düzeyde duyuru yapılması.
- Resmî Gazetede ilan yayımlanması.
- Teşekkülün internet sitesinde ilan edilmesi.

Duyuru limitleri

MADDE 37 – (1) Duyurular, yaklaşık satış bedeline göre aşağıdaki limitlere göre yapılır.

- Yaklaşık satış bedeli doğrudan satış limitinin altındaki satışlarda duyuru yapma zorunluluğu yoktur.
- Yaklaşık satış bedeli 1.000.000 TL'nin altında olan işlerde 36 ncı maddenin (a) ve/veya (b) bentlerine göre duyuru yapılır.
- Yaklaşık satış bedeli 1.000.000 TL'nin üzerinde olan işlerde 36 ncı maddenin (a), (c) ve (ç) bentlerine göre duyuru yapılır.
- (b) bendinde belirtilen duyuru ihale tarihinden en az yedi gün önce, (c) bendinde belirtilen duyuru ise ihale tarihinden en az on gün önce yapılır.
- İşin özelliği, ivediliği veya ilanın fazlaca yarar sağlamayacağı düşünülen hallerde, açık ihale dışındaki usullerle sınırlı olmak kaydıyla, Yönetim Kurulu ve tanınan yetki limitleri dâhilinde Genel Müdürlük makamı ilansız ihale yapmaya yetkilidir.

Duyuruda bulunması gereken konular

MADDE 38 – (1) Duyuruların kısa ve özlü olması ve aşağıdaki konuları kapsamaması gerekir.

- İşin nitelik ve miktarı, hangi usulle ihale edileceği.
- Şartname, sözleşme tasarısı, örnek proje ve diğer evrakın bedelli veya bedelsiz nereden alınabileceği.
- Tekliflerin ve teminatın en son hangi tarih ve saate kadar, nereye verilmesi gerektiği.
- İşin özelliği ile ilgili diğer bilgiler.
- Geçici ve kesin teminat oranları.
- Fiyat geçerlilik; opsiyon süresi.
- İhalenin kısmi teklife açık olup olmadığı.
- İhalenin nerede yapılacağı.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Tekliflerin Sunulması, Değerlendirilmesi ve Sözleşmeye Davet

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması

MADDE 39 – (1) Aşağıdaki belgeler teklif mektubuna eklenerek sunulur.

- a) Geçici teminat.
- b) Teklif mektubuna imza koyanların tam yetkili olduklarına dair noterce tasdik edilmiş yetki belgesi ve imza sirküleri.
- c) İştigal konusu iş ile ilgili, ticaret odasından alınmış onaylı belge.
- ç) İhale dokümanının alındığına dair belge.
- d) Okunup incelendiği ve bütün hükümlerinin aynen kabul edildiği anlamını taşımak üzere, isteklinin yazılı beyanı veya imzalanmış ihale dokümanı.
- e) İdari veya teknik şartnamelerde belirtilen gerekli diğer belgeler.

(2) Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve kaşelenir.

(3) Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

(4) Belgeleri ve teminatı usulüne uygun ve yeterli olmayan isteklilerin teklif mektubu okunmayarak, teminatı kendilerine veya vekillerine iade olunur.

(5) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar ihaleyi yapan birimin evrak kayıt servisine verilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar ihaleyi yapan birimin evrak kayıt servisine ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı evrak kayıt servisine zarf üzerine yazılarak tespit edilir. İhale saatinden sonra ulaşan teklif dosyaları başvuru sahibine iade edilir.

(6) Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

Tekliflerin geçerlilik süresi

MADDE 40 – (1) Tekliflerin geçerlilik süresi ihale dokümanında belirtilir. İdarece ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin kabulü kaydıyla uzatılabilir.

Tekliflerin alınması ve açılması

MADDE 41 – (1) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar idareye verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu, teklif zarflarını isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde, alınış sırasına göre açar ve inceler. Teklif mektupları komisyon üyelerince imzalanır.

(2) İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik olan veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile verdikleri teklif fiyatları hazır bulunanlara okunarak açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca hemen değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

Tekliflerin değerlendirilmesi

MADDE 42 – (1) İhale komisyonunun talebi üzerine idare tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamalarını isteyebilir. Ancak bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilmez ve

yapılmaz.

(2) Tekliflerin değerlendirilmesinde, 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, teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, verilmesi taahhüt edilen belgeler ile verilmiş belgelerde önemsiz bilgi eksikliği bulunması halinde, İdarece belirlenen sürede isteklilerden bu eksik belge veya bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilme kapasitelerini belirleyen yeterlik ölçütlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

İhalenin karara bağlanması ve onaylanması

MADDE 43 – (1) Yapılan değerlendirme sonucunda ihale, en uygun teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.

(2) Birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edildiği ve bunların da en uygun teklif olduğu anlaşıldığı takdirde, bu istekliler arasında açık artırma yapılmak suretiyle ihale sonuçlandırılır.

(3) 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 bırakıldığı, ihale sonuçlandırılmamış ise nedenleri belirtilir.

(4) Teşekkür ihaleyi tamamen veya kısmen yapıp yapmamakta serbesttir.

Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi ve sözleşmeye davet

MADDE 44 – (1) İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içinde, ihale üzerinde bırakılan istekliye tebliğ edilir. İhale üzerinde bırakılmayan isteklilere ihale sonucu bildirilerek teminatları iade edilir. İhale üzerinde bırakılan istekliye tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kesin teminatın verilerek sözleşmenin akdedilmesi gerektiği, iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adresine postalanmak suretiyle veya imza karşılığı/imzalı faks teyitli tebliğ edilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.

(2) Tebligatın isteklilere imza karşılığı/imzalı faks teyitli yapılması veya iadeli taahhütlü kartının idareye ulaşması durumunda yedi günlük süre beklenilmez, tebligatın gerçekleştiği kabul edilir.

ONUNCU BÖLÜM

Sözleşmeler

Sözleşmeler

MADDE 45 – (1) İhale üzerinde kalan istekli kesin teminatı vererek, tebligat süresinin bitiminden itibaren on gün içinde sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan sonra geçici teminat iade edilir. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı gelir kaydedilir. İdarenin sözleşmeyi yapmaması halinde, istekli taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde teminat iade edilir. İstekli başkaca hiçbir masraf ve sebeple zarar ve ziyan iddiasında bulunamaz.

(2) Sözleşmeye davet aşamasında, verilen süre içerisinde satış bedelinin ödenmesi halinde sözleşme imzalanmaz.

(3) İhalenin bildirimini izleyen on gün içerisinde satış bedelinin en az % 50'sini yatırıp, kalanını en geç bir ay içinde; satılanın teslim edilişi sırasında ödeyeceğini taahhüt eden firma ile sözleşme yapılmayabilir ve kesin teminat alınmayabilir. Ancak, peşin satışlarda mal bedelinin tamamı ödenmedikçe hiçbir teslimat yapılmaz.

Bedel tahsili

MADDE 46 – (1) Satışlarda bedel tahsili, malzemenin şartnamelere göre hazırlanarak teslim hazır hale getirilmesinden sonra, fatura veya 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu gereğince fatura yerine geçen belgeler karşılığında muhasebe ve mali işler birimlerince yapılır.

Sözleşmede değişiklik yapılması

MADDE 47 – (1) Sözleşme imzalandıktan sonra, sözleşme bedelinin aşılması ve idare ile yüklenicinin karşılıklı olarak anlaşması kaydıyla, işin yeri, süresi ve ödeme şartlarıyla ilgili hususlarda sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılabilir.

Sözleşmenin devri

MADDE 48 – (1) Sözleşme, onay makamının yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, sözleşmeyi devir alacaklarda ilk ihaledeki şartlar aranır. Sözleşmeyi devreden yüklenici veya firma, devir alan yüklenici veya firmanın sözleşmedeki her türlü vebeleri yerine getirmesine müşterek borçlu veya müteselsil kefil sıfatıyla iştirak ve kefil olduğunu kabul ve taahhüt etmiş sayılır. İzinsiz devir yapılması halinde sözleşme feshedilir. Yüklenici veya firma hakkında sözleşme hükümlerine göre işlem yapılarak zarar ziyan tahsil edilir.

Yüklenicinin sözleşmenin bozulmasına neden olması

MADDE 49 – (1) Sözleşme yapıldıktan sonra, yüklenicinin taahhüdünden vazgeçmesi veya taahhüdünü şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi ve en fazla on gün süreli yazılı ihtar yapılmasına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm istihsaline gerek kalmaksızın kesin teminatı irat kaydedilir. Bu durumda, sözleşme hükümlerine göre ayrıca zarar ziyan talebinde bulunulacaksa, kanuni yollara başvurulur.

(2) Gelir kaydedilen teminat, yüklenicinin borcuna mahsup edilmez, borcu varsa ayrıca tahsili yoluna gidilir.

(3) Yüklenicinin taahhüdünü gecikme ile yapması halinde öngörölmüş bir ceza varsa, idare bu cezayı almaya devam ederek beklemekte veya sözleşmeyi feshetmekte serbesttir.

Yüklenicinin ölümü

MADDE 50 – (1) Yüklenicinin ölümü halinde, yapılmış olan işler tasfiye edilerek kesin teminatı ve varsa sair alacakları varislerine verilir. Ancak, idare varislerden istekli olanlara, ölüm tarihinden itibaren otuz gün içinde kesin teminat alınması şartıyla sözleşmeyi devredebilir.

Yüklenicinin iflası hali

MADDE 51 – (1) Yüklenicinin iflas etmesi halinde sözleşme feshedilir, Teşekkölün, bundan bir zararı doğarsa 48 inci maddeye göre işlem yapılır.

Yüklenicinin ağır hastalığı, tutukluluk veya mahkûmiyeti hali

MADDE 52 – (1) Yüklenici, sözleşmenin yerine getirilmesine engel olacak derecede ağır hastalık, tutukluluk veya hürriyeti bağlayıcı bir ceza nedeni ile taahhüdünü yapamayacak duruma girerse, bu hallerin oluşundan itibaren otuz gün içinde Teşekkölün kabul edeceği bir şahsı vekil tayin etmek şartıyla taahhüdüne devam edebilir.

(2) Eğer yüklenici kendi serbest iradesi ile vekil tayin etmek imkânından mahrum ise yerine Teşekkölce aynı süre içinde genel hükümlere göre bir vekil tayin edilmesini isteyebilir.

(3) Yukarıdaki hükümlerin uygulanmaması halinde sözleşme feshedilir, bundan bir zarar doğarsa 48 inci maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılır.

Yüklenicinin birden fazla olması hali

MADDE 53 – (1) Birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından birlikte yapılan taahhütlerde, yüklenicilerden birinin ölümü, iflası, tutuklu veya mahkûm olması gibi haller sözleşmenin devamına engel olmaz.

(2) Birlikte yapılan taahhütlerde yüklenicilerden biri Teşekkölce muhatap firma olarak bildirilmiş ise, muhatap firmanın şahıs veya şirket olmasına göre ölüm, iflas veya dağılma hallerinde sözleşme kendiliğinden sona erer. Ancak, diğer yüklenicilerin teklifi ve idarenin uygun görmesi halinde, sözleşme yenilenecek işe devam edilir.

(3) Birlikte yapılan taahhütlerde gruba dâhil firmadan başka herhangi bir ortak şahsın ölümü veya ortak şirketin herhangi bir sebeple dağılması halinde muhatap firma ve grubun diğer ortakları, teminat dâhil işin o ortağa yüklediği sorumlulukları da üzerine alarak işi bitirebilirler.

Alt yüklenici

MADDE 54 – (1) İhale konusu işin özelliği sebebiyle ve ihtiyaç görülmesi halinde, Teşekkölle sözleşme imzalayan yükleniciler, işin bir kısmını adlarına ve kendilerine bağlı olarak yapmak üzere, ticari ve hukuki bir ilişkiye bağlı olarak alt

yükleniciye yaptırabilirler. İhtiyaç duyulması halinde, yüklenicilerin alt yükleniciye yaptıracağı işleri ve alt yüklenicileri idarenin onayına sunmaları istenebilir. Alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu, yüklenicinin sorumluluğunu hiçbir şekilde ortadan kaldırmaz.

Mücbir sebepler

MADDE 55 – (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller ve uygulanacak hükümler aşağıda belirtilmiştir.

a) Yangın, su taşkını, sel, kasırga, deprem ve benzeri doğal afetler.

b) Kanuni grev.

c) Genel salgın hastalık.

ç) Kısmi ve genel seferberlik ilanı.

d) Sözleşme yapılmasından önce yürürlükte bulunan kanun ve yönetmeliklerdeki değişikliklerden doğan imkânsızlıklar, hükümet kararları.

(2) Yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi ve süre uzatımı verilebilmesi için mücbir sebep oluşturacak durumun;

a) Yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş bulunması,

b) Taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması,

c) Yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya muvaffak olamaması,

ç) Mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili mercilerce onaylanan belgelerin ibraz edilmesi,

zorunludur.

(3) Mücbir sebebin idarece kabulü ve mücbir sebep halinin sözleşmenin ifasını imkânsız kılması halinde sözleşme feshedilir. Sözleşmenin ifasını geciktirmesi halinde uygun bir ek süre verilir.

(4) Zamanında yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

(5) Mücbir sebeplerden etkilenen yüklenici, mücbir sebeplerin etkisinden kaç gün içinde kurtulacağını idareye bildirmek zorundadır.

(6) İdarece süre uzatımı talebinin kabul edilmesi halinde, süre uzatımı verildiği ve bunun kapsamı yükleniciye bildirilir.

(7) Taraflar, mücbir sebeplerin sonucu olarak sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmede meydana gelebilecek gecikmeleri en aza indirmek için azami gayreti gösterirler.

(8) Mücbir sebeplerden dolayı sözleşmenin feshedilmesi halinde, hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar iade edilir.

İdareden kaynaklanan sebepler

MADDE 56 – (1) İdarenin, sözleşmenin ifasına ilişkin olarak sözleşmede yer alan yükümlülüklerini öngörülen süreler içinde yerine getirmemesi sebebiyle gecikmelerin meydana gelmesi, bu durumun, sorumluluğu ve kusuru olmayan yüklenicinin taahhüdünü yerine getirmesine engel olması ve işin süresinde bitirilememesi halinde, yüklenicinin idareye yazılı olarak bildirimde bulunması üzerine durum idarece incelenerek, gecikmeyi karşılayacak şekilde işin süresi uzatılır.

Gecikme cezası

MADDE 57 – (1) İhale konusu iş, zamanında bitirilmediği, mal teslim alınmadığı ve bedel ödenmediği takdirde, gecikilen her takvim günü için, sözleşme bedelinin onbinde birinden az, yüzde ikisinden fazla olmamak üzere gecikme cezası oranı belirlenir. Belirlenen ceza oranı sözleşmede belirtilir. Ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın gecikme cezası kesilir.

(2) Bu gecikme; sözleşme teslim süresinin üçte birini aşamaz. Ancak, yüklenicinin talebi üzerine idarece uygun görülmesi halinde cezalı süre uzatılabilir.

(3) Kesilecek toplam ceza tutarı hiçbir şekilde ihale bedelini aşamaz.

(4) Verilen ek süreler; mücbir sebeplerden veya idareden kaynaklanan sebeplerden dolayı verilmiş ise cezasız, diğer hallerde cezalı uzatılır.

(5) Yukarıda belirtilen sürelerle rağmen malın teslim alınmaması halinde sözleşmenin fesih hükümleri yürürlüğe konulur.

İdarenin sözleşmeyi feshetmesi

MADDE 58 – (1) Aşağıda belirtilen hallerde idare sözleşmeyi fesheder.

a) Yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun

olarak yerine getirmemesi üzerine, sözleşmede belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi,

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 61 inci maddede sayılan yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi.

(2) Birinci fıkradaki hallerde ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

İhaleye Katılım ile Yasak Fiil ve Davranışlar

İhaleye katılabilme şartları

MADDE 59 – (1) Bu Yönergeye göre yapılacak ihalelere katılabilmek için gerekli nitelik ve yeterliğe haiz bulunmak, istenilen teminat ve belgeleri vermek zorunludur.

İhaleye katılmayacaklar

MADDE 60 – (1) Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar.

a) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kanun ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar.

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler.

c) Teşekkülün ihale yetkilileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler.

ç) Teşekkülün ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar.

d) (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinilenleri.

e) (c), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri, bu kişilerin yönetim kurullarında görevli bulunmadıkları veya sermayesinin % 10'undan fazlasına sahip olmadıkları anonim şirketler hariç.

f) Yukarıdaki genel hükümlerin dışında;

1) İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

2) Teşekkülün bünyesinde bulunan veya idare ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler bu idarelerin ihalelerine katılamazlar.

3) Bu yasalara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılarak geçici teminatları gelir kaydedilir. Ayrıca, bu durumun tekliflerin değerlendirmesi aşamasında tespit edilememesi nedeniyle bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

Yasak fiil ve davranışlar

MADDE 61 – (1) İhalelerde aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır.

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

b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

ç) İhalelerde bir istekli tarafından, kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

d) 60 inci maddeye göre ihaleye katılmayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

İsteklilerin ceza sorumluluğu

MADDE 62 – (1) Taahhüt tamamlandıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi, yasak fiil ve davranışlarda bulunan gerçek veya tüzel kişiler ile o işteki ortak veya vekilleri hakkında Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre ceza kovuşturması yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu durumda olanlardan, haklarında Cumhuriyet Başsavcılığınca soruşturma açılmasına karar verilenlere yargılama sonuna kadar hiçbir iş verilmez.

ONİKİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

İstisnalar

MADDE 63 – (1) Hükümet veya ilgili Bakanlık tarafından verilecek görev gereği satışlar ile belli yerlere satış yapılması gereken veya resmî kurum ve kuruluşlara satılan malzemeler ile her türlü taşınır ve taşınmazlar hakkında, ilgili mevzuat gereğince işlem yapılır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları ile sermayesinin en az % 50'si devlete ait olan müesseselere ve kamu yararına faaliyet gösteren derneklere yapılacak satışlarda, teslim-tessellüm ve bedellerinin tahsilinde ihale onay makamı yetkilidir.

Yetki limitlerinin değiştirilmesi

MADDE 64 – (1) Bu Yönergedeki her türlü paraya tekabül eden limitlerle ilgili değişiklikler, gerektiğinde Satınalma Dairesi Başkanlığının teklifi ve Yönetim Kurulunun kararı ile günün şartlarına göre yeniden belirlenerek Teşekkülün internet sitesinde yayımlanır.

Yürürlük

MADDE 65 – (1) Bu Yönerge Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun 23/12/2015-----tarih ve 2015/124--sayılı kararıyla 01/01/2016..... tarihinden itibaren yürürlüğe konulmuştur.

Yürütme

MADDE 66 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Çay İşletmeleri Genel Müdürü yürütür.