

09/05/2009 TARİH ve 27223 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN

**TÜRKİYE ŞEKER FABRİKALARI ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MAL VE HİZMET SATIŞ YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. nin merkez ve taşra teşkilatının bu Yönetmelik kapsamındaki işlerinin, serbest rekabet ilkeleri göz önünde tutularak, en iyi şekilde ve en uygun şartlarla ekonomik gereklere uyularak yapılmasını sağlayacak esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. nin satış, hizmet ve kiraya verme işleri ile buna bağlı işlemleri kapsar.

(2) Bu Yönetmelik, Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. Genel Müdürlüğü, Şeker Fabrikaları, Şeker Enstitüsü, Tohum İşleme Fabrikası, Elektromekanik Aygıtlar Fabrikası, Alkol Fabrikaları ve Makina Fabrikalarının birbirlerinden temin edecekleri her çeşit mal ve hizmet ile Teşekkül vasıtaları ile yapılacak taşımaları kapsamaz.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 24/11/2004 tarihli ve 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkındaki Kanununun 37 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Eşik değer: Alım işleri ihaleleri onay yetki limitlerinin hesaplanmasında kullanılan ve Kamu İhale Kurumunca hesaplanarak yayımlanan parasal tutarı,
- b) Genel Müdür: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. Genel Müdürünü,
- c) Genel Müdürlük: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. Genel Müdürlüğünü,
- ç) Hizmet: Bir hizmet akdine dayanan veya dayanmayan, gerçek veya tüzel kişilere Şirketimizce yapılan işleri,
- d) İdare: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş.nin ihaleyi yapan Merkez ve Taşra teşkilatını,
- e) İhale: Satım, kiralama, hizmet işleri için bir veya birden fazla istekli olduğunda işin en uygun şartlarla yaptırılması ve en uygun teklifte bulunana verilmesi ile ilgili işlemleri,
- f) İhale yetkilisi: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. Yönetim Kurulunca belirlenen, İdarenin ihale ve satış yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi ve kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılan görevlilerini, diğer bir deyişle onay yetkililerini,
- g) İstekli: İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişileri,
- ğ) Kira: Taşınır ve taşınmaz mallar ile hakların kiraya verilmesini,
- h) Kiracı: Kira sözleşmesinin taraflarından olan, bir mal veya hakkı belli bir bedel karşılığında kiralayan gerçek veya tüzel kişiliği,
- ı) Kiralama: Taşınır ve taşınmaz mallar ve bunlarla ilgili hakların belli bir bedel ve süre karşılığı kiralanmasını,
- i) Komisyon: Satış ve İhale Komisyonları ile özel komisyonları,
- j) Merkez teşkilatı: Teşekkül Genel Müdürlüğünde bulunan birimleri,
- k) Muhammen bedel: Hizmetin veya satılacak malın İdarece ihaleden önce tespit edilen veya ettirilen tahmini bedelini,
- l) Satım: Taşınır ve taşınmaz mallar ile hakların irtifak hakları tesisi ve ruhsatlar hariç satışı ile ilgili işlemleri,
- m) Sözleşme: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. veya Teşkilat Müdürlükleri ile ihale üzerinde kalan istekli arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- n) Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belge veya belgeleri,
- o) Taşınmaz: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. mülkiyetinde bulunan arazi, arsa, bina ve benzeri tesisleri,
- ö) Teşekkül: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. (TÜRKŞEKER) Merkez Birimleri ve Taşra Teşkilatını,
- p) Teşkilat: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. bünyesinde bulunan fabrikaları ve üniteleri,
- r) Yönetim Kurulu: Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. Yönetim Kurulunu,
- s) Yüklenici - Müşteri: Üzerine ihale yapılan istekli ve isteklileri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İhale Komisyonları, Kuruluşları ve Çalışma Esasları

Pazarlama, satış ve ihale organları

MADDE 5 – (1) Satış ve ihale işleri ile ilgili organlar Ticaret Servisleri ile Satış ve İhale Komisyonlarıdır.

(2) Genel Müdürlükte Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığı, diğer teşkilatta ise İdari Fabrika Müdür Yardımcılığı Ticari Servis olarak görev yapar.

Satış ve İhale Komisyonları

MADDE 6 – (1) Genel Müdürlükte oluşturulacak Satış ve İhale Komisyonlarına iştirak edecek olanlar aşağıda belirtilmiştir;

a) Başkan olarak Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanı, başkan vekili olarak konu ile ilgili daire başkanı, Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığının konu ile ilgili şube müdürü, Mali İşler ve Muhasebe Dairesi Başkanlığının görevlendireceği şube müdürü, hukuk müşavirlerinden biri olmak üzere en az beş asil üye.

b) Asil üyelerin bulunmaması halinde başkan olarak Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığının konu ile ilgili şube müdürü, başkan vekili olarak konu ile ilgili daire başkanlığının ilgili şube müdürü ile Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığının konu ile ilgili şube müdür yardımcısı, Mali İşler ve Muhasebe Dairesi Başkanlığının görevlendireceği bir şube müdürü ve hukuk müşavirlerinden biri olmak üzere beş yedek üye.

c) Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığınca görevlendirilecek olan bir raportör.

ç) Komisyon başkanının bulunmaması halinde başkanlık (a) bendindeki üyelerin sıralamasına göre belirlenir.

d) Komisyon başkanı gerekli gördüğü takdirde yapılacak ihale ile ilgili Komisyonunda yer almayan bir başka daire başkanını veya yokluğunda şube müdürünü, birimin bağlı olduğu genel müdür yardımcısının onayını almak suretiyle Komisyona üye olarak davet edebilir.

e) Konu ile ilgili daire başkanı, Komisyonunda görüşülecek olan işi talep eden dairenin başkanıdır. Tarımsal Makine ve Tesisler hariç makine, tesis, cihazlarla yedek parça ve aksam satışları ile ilgili ihalelere Bakım Onarım ve Enerji Dairesi Başkanı da üye olarak katılır.

(2) Kadro değişikliği, personel yokluğu gibi nedenlerle asil ve yedek üyelerin eksikliği halinde ilgili Teşkilatın önerisi ile komisyonun kimlerden teşekkül edeceğinin tespitine Genel Müdür yetkilidir.

(3) İhale Komisyonları eksiksiz toplanır. Komisyonlara asil üyelerin katılması esastır. Ancak, Başkan ve üyelerin izinli, raporlu ve geçici görevli bulunmaları halinde yerine yedek üyeler katılır.

(4) Hastalık, izin, geçici görev gibi sebeplerle asil ve yedek üyelerin her ikisinin birden bulunmamaları halinde Komisyon bir eksik üye ile toplanır. Alınacak Komisyon kararında eksik üyenin ad ve ünvanının altına toplantıda neden bulunmadığına dair not düşülür.

(5) Şeker Fabrikalarında oluşturulacak Satış ve İhale Komisyonlarına iştirak edecek olanlar aşağıda belirtilmiştir;

a) Başkan olarak İdari Fabrika Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Teknik Fabrika Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Ziraat Fabrika Müdür Yardımcısı ve Ticaret Şefi olmak üzere dört asil üye.

b) Asil üyelerin bulunmaması halinde başkan olarak Muhasebe ve Ticari İşler Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak İşletme Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Ziraat Müdür Yardımcısı ve Ticaret Memuru olmak üzere dört yedek üye.

c) İdari Fabrika Müdür Yardımcısı tarafından görevlendirilecek bir raportör.

ç) Komisyon başkanının herhangi bir sebeple bulunmaması halinde, konu ile ilgili başkan vekili Komisyona başkanlık eder.

d) Teşkilatta, İnşaat-Personel Fabrika Müdür Yardımcısı varsa, konuları ile ilgili ihalelere beşinci asil üye olarak başkan vekili sıfatı ile katılırlar. İnşaat-Personel Fabrika Müdür Yardımcısı bulunmaması halinde yerlerine İnşaat-Personel Müdür Yardımcısı Komisyona iştirak eder.

e) İhale kararının tutarı Fabrika Müdürünün onay yetkisini aştığı takdirde Fabrika Müdürü başkan sıfatıyla Komisyona katılır.

(6) Makina Fabrikalarında oluşturulacak Satış ve İhale Komisyonlarına iştirak edecek olanlar aşağıda belirtilmiştir;

a) Başkan olarak İdari Fabrika Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak İmalat Fabrika Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Proje Fabrika Müdür Yardımcısı ve Ticaret Şefi olmak üzere dört asil üye.

b) Asil üyelerin bulunmaması halinde başkan olarak Muhasebe ve Ticari İşler Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak İmalat Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Proje Müdür Yardımcısı ve Ticaret Memuru olmak üzere dört yedek üye.

c) İdari Fabrika Müdür Yardımcısı tarafından görevlendirilecek bir raportör.

ç) Komisyon başkanının herhangi bir sebeple bulunmaması halinde konu ile ilgili başkan vekili Komisyona başkanlık eder.

d) İhale kararının tutarı Fabrika Müdürünün onay yetkisini aştığı takdirde, Makina Fabrikası Müdürü başkan sıfatıyla Komisyona katılır. İnşaat- Personel Fabrika Müdür Yardımcısı kadrosu varsa, konuları ile ilgili ihalelere beşinci asil üye olarak başkan vekili sıfatı ile katılırlar. İnşaat-Personel Fabrika Müdür Yardımcısının bulunmaması halinde yerlerine İnşaat-Personel Müdür Yardımcısı Komisyona iştirak eder.

(7) Şeker Enstitüsünde oluşturulacak Satış ve İhale Komisyonlarına iştirak edecek olanlar aşağıda belirtilmiştir;

a) Başkan olarak İdari Şeker Enstitüsü Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Tarımsal Araştırma Müdürü, başkan vekili olarak Teknolojik Araştırma Müdürü ve Ticaret Şefi olmak üzere dört asil üye.

b) Asil üyelerin bulunmaması halinde başkan olarak Muhasebe ve Ticari İşler Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak iki ilgili kısım müdürü ve Ticaret Memuru olmak üzere dört yedek üye.

c) İdari Şeker Enstitüsü Müdür Yardımcısı tarafından görevlendirilecek bir raportör.

ç) Komisyon başkanının bulunmaması halinde konu ile ilgili Tarımsal veya Teknolojik Araştırma Müdürlerinden birisi Komisyona başkanlık eder.

d) Eğitim Dairesi ile ilgili ihalelerde Eğitim Dairesi Başkanı veya müdürlerinden biri beşinci asil üye olarak Komisyona katılır. İhale tutarının onay yetkisini aşması halinde Şeker Enstitüsü Müdürü Komisyona başkan olarak katılır.

(8) Tohum İşleme Fabrikasında oluşturulacak Satış ve İhale Komisyonlarına iştirak edecek olanlar aşağıda belirtilmiştir;

a) Başkan olarak İdari Şeker Enstitüsü Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Tohum İşleme Fabrikası Ziraat Fabrika Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Ziraat Müdür Yardımcısı ve Şeker Enstitüsü Ticaret Şefi olmak üzere dört asil üye.

b) Asil üyelerin bulunmaması halinde başkan olarak Muhasebe ve Ticari İşler Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Laboratuvar Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak İşletme Teknik Şef ve Şeker Enstitüsü Ticaret Memuru olmak üzere dört yedek üye.

c) İdari Şeker Enstitüsü Müdür Yardımcısı tarafından görevlendirilecek bir raportör.

ç) Komisyon başkanının herhangi bir sebeple bulunmaması halinde Ziraat Fabrika Müdür Yardımcısı Komisyona başkanlık eder.

d) İhale tutarının onay yetkisini aşması halinde Fabrika Müdürü başkan olarak Komisyona katılır.

(9) Elektro Mekanik Aygıtlar Fabrikasında oluşturulacak Satış ve İhale Komisyonlarına iştirak edecek olanlar aşağıda belirtilmiştir;

a) Başkan olarak İdari Fabrika Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak İmalat Fabrika Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Proje Fabrika Müdür Yardımcısı ve Ticaret Şefi olmak üzere dört asil üye.

b) Asil üyelerin bulunmaması halinde başkan olarak Muhasebe ve Ticari İşler Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak İmalat Müdür Yardımcısı, başkan vekili olarak Proje Müdür Yardımcısı ve Ticaret Memuru olmak üzere dört yedek üye.

c) İdari Fabrika Müdür Yardımcısı tarafından görevlendirilecek bir raportör.

ç) Komisyon başkanının herhangi bir sebeple bulunmaması halinde konu ile ilgili Başkan vekili Komisyona başkanlık eder.

d) İhale tutarının onay yetkisini aşması halinde Elektro Mekanik Aygıtlar Fabrikası Müdürü başkan olarak Komisyona katılır.

Özel komisyonlar

MADDE 7 – (1) Özellik gösteren ihalelerin yapılabilmesi için, gerektiğinde Genel Müdür onayıyla geçici olarak özel bir komisyon kurulabilir.

(2) İhale kararlarını incelemek üzere gerektiğinde geçici veya daimi inceleme komisyonları kurulması konusunda Genel Müdür yetkilidir.

Komisyonların toplanması

MADDE 8 – (1) Komisyonlar, Ticaret Servislerince hazırlanan bir gündemle toplantıya çağrılır. Gündemde toplantının yapılacağı yer, gün ve saat ile görüşülecek konular belirtilir. Gündemler tarih ve sıra numarası ile bir dosyada saklanır. Gerekli incelemeyi yapabilmeleri için, ihale işlem dosyasının bir örneği, ilânı izleyen üç gün içinde İhale Komisyon üyelerine verilir.

(2) Komisyonların üye tam sayısı ile toplanması esastır.

Kararların alınması

MADDE 9 – (1) Satış ve İhale Komisyonları iki türlü karar alırlar;

a) İdari karar: Alıcısı kararın alındığı anda belli olmayan, yapılacak işin tutarı tespit edilemeyen satım ve hizmet işleri için alınan kararlardır. Çamaşır yıkama ücretlerinin tespiti, park bahçe mahsulleri satış fiyatlarının tespiti, misafirhane yatak ücretlerinin tespiti, otobüs bilet ücretlerinin tespiti, pancar çiftçisine verilen bedelli şeker için masraf karşılığı tahsil edilecek paraların tespiti, kantar tartı ücretlerinin tespiti gibi kararlar idari kararlardır. Bu kararlara ayrı bir sıra numarası verilir ve başlığına “İDARİ KARAR” ibaresi yazılır. Kararın sonu “.....yapılması Satış ve İhale Komisyonunca uygun görülmüştür veya karar verilmiştir.” diye bağlanır. Bu kararlar Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen Komisyon başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Rayiç bedel tespitleri de bu kapsamda mütalaa edilecek Komisyon kararlardır.

b) İhale Kararı: Alıcısı belli olan, yapılacak işin tutarının tespit edildiği veya mevcut donelere göre tespit edilmesi mümkün olan kararlardır. Satış ve İhale Komisyonunca alınan satım, hizmet, kiraya verme gibi kararlar, ihale kararıdır. Bu kararlar da Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde yazılı Komisyon başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Bu kararlara idari kararlardan ayrı bir sıra numarası verilir. İhale kararları damga vergisine tabi tutulur.

(2) Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunlukta kabul edilir. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Karara muhalif olan Komisyon üyeleri, gerekçelerini Komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(3) İhale Komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, Komisyon başkanı ve üyeleri tarafından ad, soyad ve görev ünvanları da belirtilmek suretiyle imzalanır.

Kararların onayı

MADDE 10 – (1) İhale Komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek onaya sunar. Onaya sunulan Komisyon kararları ekine, ihale dosyası ve konuyla ilgili bütün belge ve yazışmalar konulur.

(2) Kararda, isteklilerin adları veya ticaret ünvanları, teklif edilen bedeller, ihalenin tarihi ve hangi istekli üzerine yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

(3) Onay yetkilisi, ihale kararını onaylar veya gerekçelerini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder. İhale, onaylanması halinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır. Teşkilattan onay için Genel Müdürlüğe gönderilecek kararlar ihale dosyası ile birlikte ve opsiyon süreleri, yolda ve onaya sunulmasında geçecek süreler de dikkate alınarak geciktirilmeden gönderilir.

(4) Genel Müdür veya Yönetim Kurulunun yetki limitleri içindeki kararlar ilgili Genel Müdür Yardımcılarının uygun görüşü alındıktan sonra onaya sunulur.

(5) Yetki limitleri Kamu İhale Kurumunca belirlenen eşik değerini yayımlanmasını müteakip her yıl Genel Müdürlük tarafından Teşkilata bildirilir.

(6) Onay mercii, bildirilen yetki limitleri dikkate alınarak karar tutarlarına göre belirlenir.

Kararların kaydedilmesi

MADDE 11 – (1) Komisyon kararları, onaya sunulmadan önce karar defterine kaydedilerek kayıt günü itibariyle tarih ve numara alır.

(2) Onaya tabi kararların onay tarihi karar defterine kaydedilerek damga vergisinin ödeneceği tarih tespit edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İhale Usulleri, İhale Sonuçlarının Değerlendirilmesi, Şartnameler ve Sözleşmeler, İlanlar ve Teminatlar

İhale usulleri

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmeliğin ikinci maddesinde belirtilen işlerin ihaleleri aşağıdaki usullere göre yapılır:

- a) Açık İhale Usulü
- b) Açık Artırma Usulü
- c) Sınırlı İhale Usulü
- ç) Pazarlık Usulü

(2) Yukarıdaki usullerden hangisinin uygulanacağı konusunda Satış ve İhale Komisyonu Başkanı karar verir. Yönetim Kurulunun onay yetkisine giren işlerin ihale şekli Genel Müdür Yardımcılarının uygun mütalaası ile Genel Müdür tarafından tespit edilir.

(3) Bir ihalede bu usullerden biri veya birkaçı birden uygulanabilir.

Açık ihale usulü

MADDE 13 – (1) Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür. Açık ihale usulünde ihale duyurusu ilân yoluyla yapılır. İlan yapıldıktan sonra gerek görülmesi durumunda ihaleye katılımın artırılması amacıyla, ihale; ayrıca her türlü araçla duyurulur.

(2) Komisyonca gerek görülmesi halinde ihaleye katılan isteklilerden birkaç defa teklif istenebilir.

(3) Açık ihale usulünde teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılma şartı olarak istenen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı soyadı veya ticaret ünvanı, tebligata açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır. Teklif mektubunda, şartname ve eklerinin tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen fiyatın rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti ve düzeltme bulunmaması ve teklif sahibinin adı soyadı veya ticaret ünvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

(4) Yukarıdaki hususlar şartnamelerde ayrıca belirtilir.

(5) Teklif zarfları ihale ilânında belirtilen ihale gün ve saatine kadar, sıra numaralı alındılar karşılığında İdarenin haberleşme servisine verilmiş olacaktır. Haberleşme servisinde zarfların üzerine haberleşme kayıt numarasını gösterir damga basılıp teklifin alındığı saat yazılır. İhale saatinden sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın teklif sahibine iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak posta ile de gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale saatine kadar haberleşme servisine ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınıp zamanı bir tutanakla tespit edilir.

(6) Haberleşme servisinde üzerinde teklif zarfı olduğunu gösterecek kayıt ve işaretin bulunmaması nedeniyle açılan zarflar bir tutanakla saptanarak başka bir zarfa konur ve zarfın yapıştırıldığı kısım Haberleşme servisi yetkilisi tarafından imzalanır. Açılan dış zarf ile birlikte saklanarak diğer teklif mektupları ile beraber Ticaret Servisine verilir.

(7) İhale Komisyonunca, ihale ilânında belirtilen saatte kaç teklif mektubu verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.

(8) İhale Komisyonu teklif zarflarını alınıp sırasına göre inceler. Bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen kriterlere uygun olmayan zarflar bir tutanak ile belirlenir ve değerlendirmeye alınmaz. Zarflar, hazır bulunan istekliler önünde alınıp sırasına göre açılır.

(9) İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatların usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Şartnamede belirtilen belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak İhale Komisyonunca imzalanır.

(10) Bu aşamada hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilemez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler İhale Komisyonunca değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

(11) Tekliflerin değerlendirilmesinde; öncelikle belgeleri eksik olduğu veya teklif mektubu veya geçici teminatı usulüne uygun olmadığı tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

(12) İhale şartnamesinde başvuru veya teklif zarfı içinde sunulması istenilen belgeler ve bu belgelere ilgili mevzuat gereğince eklenmesi zorunlu eklerinden herhangi birinin isteklilerce sunulmaması halinde bu eksik belgeler ve ekleri tamamlanamaz. Ancak;

a) Geçici teminat ve teklif mektuplarının kanunen taşınması zorunlu hususlar hariç olmak üzere, sunulan belgelerde ihale sonucu açısından teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmayan bilgi eksikliklerinin bulunması halinde bu tür bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

b) İsteklilerce sunulan ve başka kurum, kuruluş ve kişilerce düzenlenen belgelerde, belgelerin taşınması zorunlu asli unsurlar dışında belgenin içeriğine ilişkin tereddüt yaratacak nitelikte olan ve belgeyi düzenleyen kurum, kuruluş veya kişilerden kaynaklanan bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgeler,

Komisyonca tamamlattırılabilir.

c) Bu çerçevede tamamlanması istenen bilgi eksikliklerinin giderilmesine ilişkin belgelerin niteliği dikkate alınarak isteklilere yazılı olarak makul bir tamamlama süresi verilir. Bilgi

eksikliklerinin tamamlanmasına ilişkin olarak verilen süre içinde isteklilerce sunulan belgelerin başvuru veya ihale tarihinden sonraki bir tarihte düzenlenmesi halinde bu belgeler, isteklinin başvuru veya ihale tarihi itibarıyla ihaleye katılım şartlarını sağladığını tevsik etmesi halinde kabul edilir.

ç) Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

(13) Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir.

(14) İhale Komisyonu bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi halinde bu durum bütün isteklilere derhal yazılı olarak bildirilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez. Ancak İdare, isteklilerin talepte bulunması halinde ihalenin iptal edilme gerekçelerini talep eden isteklilere bildirir.

(15) Teklif zarflarının açılmasından sonra Komisyonca bir açılış zaptı düzenlenir. Açılış zaptında aşağıdaki hususların bulunması zorunludur.

- a) İhalenin tarihi,
- b) İhalenin konusu,
- c) Teklifte bulunanların isim veya ünvanları,
- ç) Teklif mektuplarının Haberleşme kayıt tarihi ve numaraları,
- d) Verilen teminatların cins ve tutarları,
- e) Üzerinde silinti, kazıntı ve düzeltme bulunan tekliflerin hangi isteklilere ait olduğu,
- f) Değerlendirmeye alınmayacak tekliflerin hangi isteklilere ait olduğu ve reddedilme sebebi,
- g) Komisyon üyelerinin adı, soyadı, ünvanı ve imzaları.

Açık artırma usulü

MADDE 14 – (1) Açık artırma usulü, ilân yoluyla belirlenen gün ve yerde toplanan isteklilerin, Komisyon önünde birbirlerinin teklif ettikleri fiyatları duyurarak o fiyata karşı ve daha yüksek teklifte bulunmaları yoluyla yapılan ihale usulüdür.

(2) Aşağıda belirtilen işler açık artırma usulü ile ihale edilebilir:

- a) İhale yetkilisi tarafından uygun görülen işler,
- b) Açık İhale Usulü veya Sınırlı İhale Usulü ile yapılan ihalelerde, tekliflerin kabul edilemeyecek düzeyde olması veya ihalenin herhangi bir nedenle sonuçlandırılmaması üzerine ihalenin, bu usulle devamına İhale Komisyonunca karar verilen işler.

(3) Açık artırma ile yapılacak ihalenin gün ve saati gelince İhale Komisyonu, isteklilerin ihale ile ilgili belgelerini ve geçici teminatlarını inceleyerek kimlerin ihaleye katılabileceğine karar verir. Bu işlemler bir tutanakla tespit edilir. Mektupla yapılmış teklifler varsa bunlar okunarak ihale kağıdına yazılır. Mektupla teklifte bulunan isteklinin Komisyon huzurunda hazır bulunmaması halinde, mektup ile gönderilen teklifi son ve kesin pey olarak kabul edilir. Bu takdirde, geçici teminatın ve istenilen diğer belgelerin teklif mektubu ile birlikte gönderilmiş olması gerekir. Açık artırmaya katılacak olanlar önce şartnameyi aynen okuyup kabul ettiklerini belirtmek üzere şartnameyi imzaya sonra da şartnamede belirtilen muhammen bedelden ve varsa mektupla verilmiş en yüksek tekliften başlamak üzere ve sıra ile pey sürmeye davet edilir.

(4) Sürülen ilk peyler ihale kağıdına yazılır ve teklif sahipleri tarafından imzalanır. Bundan sonra istekliler Komisyon önünde sıra ile ve sözlü olarak pey sürmeye devam ederler. Pey sürmekten çekilen isteklilerin bu durumu ihale kağıdına yazılır ve kendilerine imza ettirilir. İlgilinin imzadan kaçması halinde ihale kağıdına açıklama yapılır. Gerek görülürse her bir artırımın ne kadar olacağı Komisyon tarafından kararlaştırılır ve isteklilere duyurulur. Bu durumda tespit edilen artırımdan daha küçük olan artırımlar değerlendirmeye alınmaz. İhaleye katılanlar muhammen bedelden ve en son teklif edilen bedelden düşük teklif ileri süremezler. Aksi halde ihaleden çekilmiş sayılırlar.

(5) İhaleden çekilenler yeniden teklifte bulunamazlar.

(6) Peylerin sürülmeye devamı sırasında, yapılan artırımların işi uzatacağı anlaşılırsa, pey sürmekte olan isteklilerden en son tekliflerini yazılı olarak bildirmeleri istenebilir.

(7) Daha önce ihaleden çekilmiş olanlar bu durumda yazılı teklif veremezler.

(8) Son pey veya yazılı son tekliflerin alınmasından sonra ihale konusu için isteklilere ihale edilip edilmeyeceği Komisyonca karara bağlanır.

(9) Diğer ihale usulleri ile başlayıp sonradan açık artırma usulü ile devamına karar verilen ihalelerde ise, açık artırmaya katılacak olanlar pey sürmeye daha önce en yüksek teklifte bulunmuş olan isteklinin teklifi baz alınarak davet edilir. Bundan sonraki işlemler doğrudan doğruya açık artırma usulü ile yapılan ihalelerde olduğu gibidir.

(10) Açık artırma usulü ile yapılan veya devam edilen ihalelerde oluşan en son teklif, opsiyon süresi de belirtilmek suretiyle ve ihale günü itibariyle teklif sahibine yazılı olarak teyit ettirilir.

Pazarlık usulü

MADDE 15 – (1) Pazarlık usulü ile yapılan mal ve hizmet satım ihalelerinde teklif alınması belli bir kurala bağlı olmadığı gibi gazete ile ilân ettirilmesi şartı da aranmaz.

(2) Bu ihaleler işin nitelik ve gereğine göre İhale Komisyonunca veya bu Komisyonca yetkili kılınan görevliler tarafından bir veya daha fazla istekliden yazılı veya sözlü teklif alınmak ve bedel üzerinde anlaşmak suretiyle yapılır.

(3) Aşağıda belirtilen işler pazarlık usulü ile ihale edilebilir.

a) Açık ihale usulü, sınırlı ihale usulü veya açık artırma usulü ile yapılan ihaleye istekli çıkmaması veya tekliflerin Komisyonca düşük bulunması,

b) Acele yapılması gereken ve açık ihale usulü veya açık artırma usulü ile ihale yapmaya zaman bakımından elverişli olmayan işler,

c) Çabuk bozulan veya saklanması masraflı veya tehlikeli olan maddelerin satışı,

ç) Sözleşmede hüküm bulunması halinde, sözleşmenin feshi üzerine yapılması zorunlu acil işler,

d) Önceden düşünülmemiş ani ve olağanüstü bir durumun doğması nedeniyle ivedilikle yapılması zorunlu işler,

e) Genel Müdür tarafından gerekli görülen diğer işler.

Sınırlı ihale usulü

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmeliğin 2 nci maddesinde belirtilen işlerden; yetenek, güç, deneyim ve iş bilgileri denenmiş kişi, kuruluş ve firmalara ihalesi gerekli görülenlerle acele işler, ihale yetkilisinin oluru alınmak suretiyle sınırlı ihale, yani belirli firmalar arasında ihale usulü ile yapılabilir. Bu durumda en az 3 istekliye şartname gönderilerek teklif mektubu istenir.

(2) Sınırlı ihale usulü için alınan teklifler açık ihale usulünde olduğu gibi işlem görür ve sonuçlandırılır.

(3) Sınırlı ihale usulü ile yapılacak ihalelerde gazete ilân şartı aranmaz.

İhale sonuçlarının değerlendirilmesi

MADDE 17 – (1) İhale Komisyonu, teklif mektuplarını inceleyerek, işin en uygun teklif sahibine ihalesine karar verebilir. Onay ile ilgili hükümler saklıdır.

(2) Tekliflerin kabul edilmeyecek düzeyde bulunması halinde ise İhale Komisyonu;

a) İsteklilerden ikinci tekliflerinin istenilmesine,

b) İhaleye açık artırma veya pazarlık usulü ile devam edilmesine,

c) Buna rağmen tekliflerin kabul edilmeyecek düzeyde kalması halinde; ihaleye iştirak etmemiş isteklilerden teminat ve diğer belgelerin de alınması kaydı ile teklif istenilmesine,

ç) İhalenin iptaline,
karar verir.

(3) Gerektiğinde değerlendirilmeye alınması uygun görülen teklifler teknik inceleme ve değerlendirmenin yapılması için talepte bulunan servise gönderilir ve kararın alınması başka bir güne bırakılır. İhalenin kesinleşmesinden sonra ihale sonucu ihaleye teklif veren bütün isteklilere yazılı olarak bildirilir.

(4) Birkaç istekli tarafından eşit fiyat teklif edildiği ve bu teklifler uygun görüldüğü takdirde eşitliği bozmak üzere bu tekliflerin sahiplerinden yeni bir kapalı teklif alınır. Yeni tekliflerden sonra da eşitliğin bozulmaması halinde uygun teklif, eşit teklif sahiplerinin Komisyon huzurunda yapacakları açık artırma sonucu belirlenir. Belirlenemezse kapalı olarak son teklifleri alınır. Burada da eşitliğin bozulmaması halinde ise teklif sahiplerinin huzurunda kur'a çekilerek sonuç tayin edilir. Komisyon dilerse miktar konusunda mutabakat sağlayarak ihaleyi eşit teklifte bulunan firmalara bölüştürebilir.

Şartnameler

MADDE 18 – (1) Mal ve hizmet satışları ile ilgili olarak yapılacak ihalelerde teknik şartnameler ve belgeler ihtiyaç gösteren servis tarafından, işin niteliğine göre diğer servislerle de işbirliği yapılarak hazırlanır ve Ticaret Servisine verilir.

(2) Ticaret Servisi, ihale şartnamesini ve ihalede kullanılacak diğer belgeleri hazırlar. İşin özelliğine göre gerekli hallerde hukuk müşavirliği ile İhale Komisyonunun görüşünü de alır.

(3) Dış satışlarda şartnameler ve diğer belgeler yabancı dillerde de düzenlenebilir.

Şartnamelerin isteklilere verilmesi

MADDE 19 – (1) Şartnameler ve varsa ekleri idarede bedelsiz olarak görülebilir. Şartnameler isteklilere bedeli mukabilinde veya bedelsiz de verilebilir. Ancak, ihaleye katılmak

isteyenlerin şartnameyi İdareden satın almaları zorunludur. Şartname bedeli, rekabeti engellemeyecek şekilde idarece tespit edilir.

Şartnamelerde yer alması gerekli hususlar

MADDE 20 – (1) Şartnamelerde işin niteliğine göre özel ve teknik şartlardan başka genel olarak aşağıdaki hususların da belirtilmesi gereklidir.

a) Satışa konu taşınır, taşınmaz mal veya ürünün adı, çeşidi ve miktarı, hizmetlerde ise iş tanımını, ihale usulü, İdarece gerekli görülürse muhadden bedel,

b) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası, e-posta adresi,

c) İhalenin ne zaman ve nerede yapılacağı,

ç) Tekliflerin nereye, hangi tarih ve saate kadar verileceği,

d) Tekliflerin hangi tarihten itibaren kaç gün opsiyonlu olacağı,

e) İsteklilerde aranan koşullar ve istenen belgeler, gerçek ve tüzel kişileri temsilen ihaleye katılacak olanların noterden tasdikli temsil yetki belgelerini ibraz etmeleri gerektiği,

f) Şartname ve eklerinin okunup incelendiği ve bütün hükümlerinin aynen kabul edildiği anlamını taşımak üzere her sayfasının isteklinin kendisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanarak ihale evrakına ekleneceği,

g) İhale karara bağlandıktan sonra veya İhale Komisyonu tarafından talep edilmediği halde ihale saatinden sonra verilecek tekliflerin kabul edilmeyeceği, teklifler açıldıktan sonra gelen tekliflerin hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacağı,

ğ) Geçici teminat oranı ve miktarı, geçerlilik süresi ve teminat olarak kabul edilebilecek değerler,

h) Şartnameye uymayan teklifler hakkında ne şekilde işlem yapılacağı, kısmi teklif kabul edilip edilmeyeceği,

ı) İhale kesinleşip karar tebliğ edildikten sonra sözleşme akdi, geçici teminatın kesin teminata çevrilmesi ve İdarece gerek duyulan hallerde, mal bedeli karşılığı teminatın ibrazı için tanınacak süreler ve bu sürelerle uyulmadığı takdirde geçici teminatın gelir kaydedileceği ve ayrıca nam ve hesaba ihaleye çıkılarak her türlü zarar ve ziyanın talep edilebileceği,

i) İdarenin ihaleyi yapıp yapmamakta, kısmen yapmakta, dilediğine yapmakta, artırmada uygun bedeli saptamakta serbest olduğu,

j) İşin yapılma yeri, teslim etme şekli ve şartları,

k) İşe başlama ve bitirme tarihleri, gecikme halinde uygulanacak cezalar ve süre uzatımında göz önüne alınacak hususlar, vergi, resim ve harç mevzuatı ile ilgili her türlü sorumluluğun kime ait olacağı,

l) Tahsilat yeri ve şartları,

m) Kesin teminat ve varsa mal bedeli karşılığı teminat oran ve miktarları ile şartları ve bunların ne şekilde iade edileceği, sözleşmenin feshi halinde kesin teminatın yüklenicinin borcuna mahsup edilmeyeceği,

n) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken ve bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar,

o) İhalenin iptal edilmesinde İdarenin serbest olduğu,

ö) İş miktarında uygulanacak tolerans,

p) Program ve güzergah değişikliği halinde ne şekilde işlem yapılacağı, yüklenicinin taahhüt ettiği işi İdarenin yazılı oluru almadan üçüncü kişilere devir veya temlik edemeyeceği,

r) Şartname hükümlerine uyulmadığı veya işin tamamlanamayacağı kanısı doğduğu takdirde protesto keşidesine, hüküm istihsaline veya herhangi bir yasal girişime gerek duyulmaksızın İdarece sözleşmenin tek tarafı olarak feshedileceği ve fesih halinde yapılacak işlemleri,

s) İdarece uygun görülecek durumlarda sözleşmenin feshine gidilmeyerek taahhüdün yapılamayan kısmının yüklenici nam ve hesabına başka yükleniciye veya yüklenicilere yaptırılabilmesi ve doğacak fiyat farkı ile her türlü zarar ve ziyanın faiziyle birlikte yükleniciden talep ve tahsil edilip edilmeyeceği,

ş) Fesih hallerinde veya feshe gidilmeden yüklenici nam ve hesabına yapılacak ihalelerde hangi ihale usulünün uygulanacağını tespiti idarenin yetkili olacağı,

t) Taahhüt konusu işle ilgili her türlü işlem ve uyuşmazlıklarda İdare belge, kayıt ve hesaplarının taraflarca yegane esas ve delil kabul edileceği ve anlaşmazlık hallerinde hangi mahkemelerin ve icra dairesinin yetkili olacağı,

u) Tarafların sözleşmenin akdinden sonraki tek tarafı yazışmalarının sözleşmeyi değiştirmeyeceği ve sözleşme hükümlerinin aksine tarafları bağlamayacağı, sözleşmelerin ancak karşılıklı olarak gönderilecek birbirlerine uyan açık ve yazılı irade beyanları veya değişikliği

kapsayan bir belgenin birlikte imza edilmesi suretiyle deęiştirilebileceęi,

ü) Ayrıca sözleşme düzenlenmeyen hallerde, şartname ve sipariş mektubunun sözleşme yerine kaim olacağı,

v) Sipariş mektubu ile karar duyurulduğunda sipariş mektubundaki şartların aynen kabul edildiğine dair bir teyit mektubu istenebileceği, sipariş mektubunun kabul edilmediği bildirilmedikçe ve ihale konusu iş başlamışsa yazılı teyit alınmamış bile olsa sipariş mektubunun teyit edilmiş olacağı,

y) Forsmajör kabul edilebilecek haller ve süre uzatımı verilmesini gerektiren hususlar,

z) İşin ifasında aksamalar olduğu takdirde uygulanacak diğer cezalar ve İdarece gerekli görülecek diğer hususlar.

(2) Dış satış şartnamelerinde ülkemizde geçerli dış ticaret, gümrük ve kambiyo mevzuatı ile uluslararası kural ve esaslar da göz önünde bulundurulur.

Sözleşmeler

MADDE 21 – (1) Sözleşmeler şartnamelere paralel olarak düzenlenir. Şartnamede ve isteklinin teklif mektubunda yer almayan hususlar ancak karşılıklı mutabakat halinde sözleşmede yer alabilir.

(2) Sözleşmeler ihaleyi yapan idare ile ihale üzerinde kalan istekli tarafından imzalanır.

İhaleye katılma belgesi

MADDE 22 – (1) Gerektiğinde, ihaleye girecek isteklilerden bu Yönetmeliğe göre istenecek belgelerden başka, ihaleye katılabilecekleri hakkında İdarece verilmiş bir katılım belgesi de aranabilir. Bu katılım belgesinin ne suretle verileceği şartnamede belirtilir.

(2) Katılım belgesi verilmemesinden doğacak anlaşmazlıklar, ihaleden önce ilgili Komisyon tarafından karara bağlanır.

İhaleye katılmayacak olanlar

MADDE 23 – (1) Aşağıda belirtilen kişiler doğrudan veya dolaylı olarak kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihaleye katılamazlar.

a) İhaleyi yapan idarenin ihale yetkilisi kişileri ile bu yetkiye sahip kurullarda görevli kişiler,

b) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,

c) İdarenin ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar,

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

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

e) İdare bünyesinde bulunan veya idare ile ilgili her ne amaçla kurulmuş olursa olsun vakıf, dernek, birlik, sandık gibi kuruluşlar ile bu kuruluşların ortak oldukları şirketler,

f) İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler,

g) Bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketler.

(2) Bu yasaklara 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, katı teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

İhalenin ilân

MADDE 24 – (1) İhaleye konulacak iş, her türlü işlemleri tamamlandıktan sonra, uygulanacak ihale usulü ilânı gerektiriyorsa Türkiye genelinde yayımlanan günlük gazetenin en az birinde ve Teşekkülün internet sayfasında ilân edilir. Yarar görüldüğü takdirde birden fazla gazetede de ilân yapılabilir.

(2) Teşkilatta yapılacak ihaleler ayrıca mahalli bir veya iki gazetede de ilân edilir. Yarar umulduğu takdirde, Belediye yayım araçları, mahalli radyo ve televizyon, ilân tahtası, afiş, tabela gibi diğer yayım usullerine başvurulur. Ayrıca, ihale konusu işle ilgilendiği bilinen, Teşekkül portföyünde kayıtlı kişi ve kuruluşlara da mektupla duyuru yapılır.

(3) Gazete ilânları;

a) Yurtiçi mal ve hizmet satım işlerinde ihale tarihinden en az 10 gün önce,

b) Yurtdışı mal ve hizmet satım işlerinde ihale tarihinden en az 20 gün önce yayınlanacak şekilde verilir.

c) Yurtdışı ihalelerde 20 günlük ilân süresini 10 güne kadar kısaltmaya Genel Müdür yetkilidir.

(4) Diğer ilânlar, işin nitelik ve büyüklüğüne göre ihaleye yeterli miktarda katılımı sağlayacak uygun bir süre önce yapılır.

(5) Günlük gazete çıkmayan yerlerde ilânlar, aynı süre içinde o yerdeki Belediye yayın araçları veya var ise mahalli radyo ve televizyonlardan yararlanılarak yapılabilir.

(6) Gazete ilân limitleri her yıl Genel Müdürlükçe teşkilata duyurulur.

İhale ilânlarında bulunması zorunlu hususlar

MADDE 25 – (1) İhale ilânlarında aşağıdaki hususların bulunması zorunludur:

- a) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası, internet adresi,
- b) İşin niteliği, yeri ve miktarı,
- c) Taşınır veya Taşınmaz mallarla, ürünlerimizin satışı ihalelerinde teslim yeri, hizmet satımı ihalelerinde ise işin yapılacağı yer,
- ç) Şartname, sözleşme tasarısı, proje, numune ve diğer belgelerin nereden ve nasıl temin edilebileceği,
- d) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı,
- e) Teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere isteklilerce belirlenecek tutarda geçici teminat verileceği,
- f) Tekliflerin geçerlilik süresi,
- g) İdarenin ihaleyi yapıp yapmamakta, kısmen yapmakta veya dilediğine yapmakta serbest olduğu,
- ğ) İdarece gerekli görülürse muhammen bedel,
- ı) İşin özelliğine göre diğer hususlar.

Düzeltilme ilân

MADDE 26 – (1) İlân yapıldıktan ve şartnameler isteklilere verilmeye başlandıktan sonra şartname ve eklerinde değişiklik yapılması zorunlu olursa, bu değişiklikler yeniden ve aynı yollarla ilân edilir. Gerekliğinde düzeltme ilânında ihale tarihi yeniden belirlenir.

Yabancı ülkelerde yapılacak ilânlar

MADDE 27 – (1) İdarece yabancı ülkelerdeki firmaların da girmesinde yarar görülen ihaleler ile yurt dışında ilân yolu ile yapılacak ihalelerde yeterli rekabeti sağlamak için yabancı ülkelerde de ilân verilebilir. İlk ilânın ihale tarihinden en az 20 gün önce yapılmasına dikkat edilir. İlânlar yabancı dilde yapılabilir. Yabancı ülkelerdeki ilânlar Genel Müdürlükçe verilir.

Teminatlar

MADDE 28 – (1) İhaleye iştirak edecekler ile ihale kendisinde kalan isteklilerden şartnamede belirtilen miktar ve oranda teminat alınır.

(2) İrat kaydedilen teminatlar isteklinin borcuna mahsup edilemez.

Teminat olarak kabul edilebilecek değerler

MADDE 29 – (1) Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Mevduat veya katılım bankalarının verecekleri teminat mektupları,
- c) Konvertibl dövizler,
- ç) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler, (Devlet tahvil ve hazine bonoları verildiği gündeki net değeri üzerinden değerlendirilecektir. Devlet tahvili veya hazine bonolarının mutlaka satın alındığı banka tarafından verilen makbuzun aslı veya noterden tasdikli fotokopisi ile birlikte teminat olarak verilmesi gereklidir.)

(2) Yabancı isteklilerin katılabileceği ihalelerle ihraç amaçlı satışlar ve imalatçı-ihracatçılara yapılan satışlarda teminat mektupları döviz cinsinden de verilebilir.

Geçici teminat

MADDE 30 – (1) İhalelerde teklif edilen bedelin %3 ünden az olmamak üzere istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları, sermayesinin tamamı veya yarısından fazlası kamuya ait olan kurum ve kuruluşlar, belediyeler, özel kanun ve kararnameler ile kurulmuş kuruluşlar, fiyatları hükümetçe saptanan mal ve hizmetleri üretip satan kuruluşlar ile yapılacak işlerde geçici teminat aranmayabilir.

(3) Ayrıca mal ve hizmet satışlarında derhal ve çok kısa zamanda yapılması gereken işlerde geçici teminat aranmayabilir.

(4) İhale kendisinde kalmayan isteklilerin geçici teminatları hemen iade edilir.

(5) İhale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı ise gerekli kesin teminatın verilip sözleşmenin imzalanması halinde iade edilir.

Kesin teminat

MADDE 31 – (1) Taahhüdün şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacı ile sözleşmenin imzalanmasından önce, ihale üzerinde kalan isteklilerden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle %6 oranında kesin teminat alınır.

(2) Bu Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen süre içerisinde mal veya hizmetle ilgili ihale bedelinin tamamının ödenmesi ve mal ve hizmet teslimatının tamamlanarak taahhüdün ifası halinde kesin teminat aranmayabilir.

(3) Bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde geçici teminatın aranmayabileceği belirtilen durumlarda kesin teminatın da aranmamasına ihale yetkilisi karar verebilir.

(4) İstekli ihale kararının kendisine tebliğinden itibaren tanınan süre içerisinde geçici teminatını kesin teminata çevirmek zorundadır. Aksi takdirde geçici teminatı irat kaydedilir. İhale üzerinde kalan isteklinin iş ortağı olması halinde toplam kesin teminat miktarı ortaklık oranına bakılmaksızın ortaklarından biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

Kesin teminatın değiştirilmesi

MADDE 32 – (1) Kesin teminat verildikten sonra bu teminat Genel Müdürlükte Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanı veya bulunmadığı takdirde ilgili Şube Müdürü, Teşkilatta ise Teşkilat Müdürünün veya İdari Fabrika Müdür Yardımcısının oluru ile 29 uncu maddede yazılı değerlerden biri ile değiştirilebilir.

Kesin teminatın geri verilmesi

MADDE 33 – (1) Kesin Teminat;

a) Taahhüt konusu mal ve hizmet satışı işinin şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak tamamlandığı,

b) Müteahhit veya müşterinin bu işten dolayı Teşekküle herhangi bir borcunun bulunmadığı belirlendikten sonra, Genel Müdürlükte Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanı veya bulunmadığı takdirde ilgili şube müdürü, teşkilatta ise İdari Fabrika Müdür Yardımcısının oluru ile geri verilir.

Yasak fiil ve davranışlar

MADDE 34 – (1) İhalelerde aşağıda belirtilen fiil ve davranışlarda bulunmak yasaktır.

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, 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 kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekaleten, birden fazla teklif vermek,

d) 23 üncü maddeye göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak.

(2) Bu tür eylem ve davranışlara Komisyonca engel olunur. Engel olunamaz ise bu kimseler ihaleden çıkarılır. Bu da sağlanamazsa ihaleye son verilir. Olay Komisyon kararında belirtilir.

İhalenin kesinleşmesi

MADDE 35 – (1) İhaleler, Komisyon kararlarının onaylanması ve açıklanması ile kesinleşir.

(2) Onay yetkilisi tarafından onaylanmayan kararlar tekrar görüşülmek üzere gerekçesi ile Komisyona geri gönderilir. İade gerekçesinin ışığında karar Komisyonca yeniden incelenir. Komisyon eski kararında ısrar ettiği takdirde kesin kararı onay yetkilisi verir.

İhale sonucunun bildirilmesi ve sözleşmeye çağırma

MADDE 36 – (1) İhale kararlarının onaylanmasından sonra ve opsiyon süresi içinde, ihale kendisinde kalan teklif sahibine;

a) İşin şartname ve teklif esasları dahilinde kendisine ihale edildiği,

b) Şartnamede belirtilen süre içerisinde sözleşme yapmak üzere gelmesi ve kesin teminatını getirmesi veya satış bedelinin tamamını ödeyerek hizmeti yaptırması ya da malı teslim alması, Tebligat Kanununda belirtilen usullerle tebliğ edilir.

(2) İhale sonucu, ihaleye teklif veren bütün isteklilere yazılı olarak bildirilir.

Sipariş mektubu

MADDE 37 – (1) Mal ve hizmet satışları için, sözleşme yapılmayan durumlarda ihale konusu iş sözleşme yerine geçecek bir sipariş mektubu ile siparişe bağlanır. Sipariş mektubunda şartname ve sözleşmelerin genel esaslarının bulunmasına da dikkat edilir.

(2) Sipariş mektubu ile yapılan işlerde, yükleniciden, sipariş mektubundaki şartların aynen kabul edildiğine dair teyit mektubu alınmasını müteakip bağlantı yürürlüğe girer. Sipariş mektubu teyit edilmediği halde ihale konusu iş başlamışsa yazılı teyit alınmamış bile olsa sipariş mektubu teyit edilmiş sayılır.

Yüklenicinin ölümü, iflası, ağır hastalığı, tutukluluk ya da mahkumiyet hali

MADDE 38 – (1) Yüklenici veya müşterinin ölümü halinde, yapılmış olan işler tasfiye edilerek kesin teminatı, varsa sair alacakları, borçları düşüldükten sonra, varislerine verilir. Bu durumda varislerden veraset ilamı istenir.

(2) İdare, varislerden istekli olanlara, kesin teminat verilmek şartı ile sözleşmeyi devredip devretmemekte serbesttir.

(3) Yüklenicinin iflası halinde sözleşme feshedilir. Varsa borçları kesin teminatından kesilir, bakiyesi iade edilir.

(4) Yüklenicinin ağır hastalık, tutukluluk ya da mahkumiyeti halinde taahhüdünü ifa edemez duruma düşerse, bu halin doğuşundan itibaren 30 gün içerisinde idarenin kabul edeceği birini vekil veya kayyum tayin etmesi istenebilir. Bu hususlar sağlanamaz ise sözleşme feshedilir.

Yurt dışı ihaleler

MADDE 39 – (1) Yurt dışı mal ve hizmet satışı ihaleleri sadece Genel Müdürlük tarafından yapılır.

(2) Şartname ile diğer gerekli bilgiler yabancı dille de düzenlenebilir. Şartnameler ve diğer ihale evrakları ile ödeme, muayene ve teslimde ve taşıma işlemlerinde dış ticaret rejimi kararları, kambiyo ve gümrük mevzuatı, uluslararası kural ve esaslar göz önünde bulundurulur.

(3) Teminat olarak Teşekkül hesaplarına yatırılacak nakit konvertibl dövizler ve isteklinin ülkesindeki muteber bir bankanın kontr garantisine istinaden bir Türk Bankası tarafından konvertibl döviz cinsinden düzenlenen teminat mektupları da kabul edilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Satış Konuları

Satış politikası

MADDE 40 – (1) Teşekkülün satış politikası, müşterilerin talep ve beklentilerini algılayarak piyasaya kaliteli ürün sürümünün yanı sıra satış usul ve işlemlerini, hizmetlerini sürekli iyileştirmek, sektörde öncü misyonunu yaratmak, piyasa ekonomisi anlayışı içinde satışların en uygun şartlarda ve zamanında yapılması, ihalelerde açıklık ve rekabetin sağlanması ekonominin ve konjonktürel fiyat hareketlerinin de yakından izlenmesi suretiyle bir taraftan Teşekkül kârlılığını artırmak diğer taraftan ciro, mamul ve ticari mal stoklarının işletme bütçesi ile hedeflenen düzeylerde oluşmasını gerçekleştirmektir.

Yetki

MADDE 41 – (1) Başta şeker olmak üzere Teşekkül ürünlerinin satışı, ülkenin iç tüketim miktarı, arz talep dengeleri, fabrikaların yükleme ve depolama durumları, dünya borsa fiyatları göz önüne alınarak ve yürürlükte olan mevzuat hükümleri çerçevesinde Genel Müdürlükçe belirlenecek esaslara göre yapılır. Teşekkül genel satış konuları ve yetkileri bu Yönetmelik ekinde belirtilmiştir.

Satış usulleri

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen Satım ve İhale Usulleri dışında uygulanabilecek satış usulleri aşağıda belirtilmiştir.

- Özel satışlar,
- Anlaşmalı satışlar,
- Teklif verme yolu ile satışlar,
- Sipariş alma yolu ile satışlar,
- Yetkili satıcılık verme yolu ile satışlar,
- Mensuplara yapılan satışlar,
- Çiftçiye yapılan satışlar.

Özel satışlar

MADDE 43 – (1) Her türlü mamul ve hizmetler ile hurda, kullanılmış veya ihtiyaç fazlası taşınır-taşınmaz mal ve malzemelerin;

- Kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Belediyelere,
- Sermayesinin tamamı veya yarısından fazlası kamu sektörüne ait kuruluş ve kuruluş birimlerine,

ç) Özel kanun ve kararnamelerle kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz kuruluşlara, satışı ihale yoluna gidilmeksizin ikili anlaşmalarla yapılabilir. Bu durumda fiyat takdiri Satış ve İhale Komisyonları veya özel komisyonlar tarafından yapılır. Bu konuda alınacak komisyon kararları ve düzenlenecek satış sözleşmeleri ihale yetkilisinin onayı ile yürürlüğe girer.

Anlaşmalı satışlar

MADDE 44 – (1) Teşekkülce üretilen mal ve hizmetler; bunları hammadde veya yardımcı madde olarak kullanan üretici sanayi kuruluşlarına, düzenlenecek anlaşmalar çerçevesinde satılabilir. İhraç kaydıyla satışlar, imalatçı ihracatçı satışları, yurtdışı yapım işleri, fabrikalarımızda yurtçine veya yurt dışına yapılacak fason işlemler de bu tür satışlar içerisinde mütalaa edilecek olup işin türüne göre yetki limitleri içerisinde gerçekleştirilir.

(2) Makina Fabrikaları ve Elektro Mekanik Aygıtlar Fabrikasının iç tüketim piyasasına ve yurt dışına yönelik olarak ürettiği ürünler, Yönetim Kurulu Kararı alınmak suretiyle düzenlenecek sözleşmeler çerçevesinde, benzer ürünleri pazarlayan firmalar aracılığı ile satılabilir. Bu tür sözleşmelerin süresi 2 yıldan fazla olamaz.

Teklif verme yolu ile satışlar

MADDE 45 – (1) Her türlü ürün, mamul ve hizmetler, hurda, kullanılmış veya ihtiyaç fazlası, taşınır, taşınmaz mal, malzeme ve tesisler ile ilgili olarak yurt içinde veya dışında açılacak ihalelere teklif vermek suretiyle iştirak edilebilir. Teklif fiyatı ve şartları, ihale yetkilisinin onayı ile belirlenir. Mamullerin ihracı ve ihraç kaydıyla satışı için, talep sahibi kişi ve kuruluşlarla firmalara da teklif verilebilir.

(2) Fiyatı Yönetim Kurulunca belirlenen ürünler için verilecek teklif fiyatı, Yönetim Kurulunun belirlediği fiyatın altında olamaz.

(3) Yönetim Kurulu Kararını gerektiren işler için, zorunlu ve acele hallerde, Yönetim Kurulu kararını müteakip yürürlüğe girmek kaydıyla teklif verilebilir.

(4) Verilecek tekliflerde satış fiyatlarının belirlenmesi için; piyasa şartları, arz talep durumu, rakip firma ürünlerinin kalite ve fiyatların incelenmesi ve pazar araştırmaları, ilgili birimler tarafından yapılır.

Sipariş alma yoluyla satışlar

MADDE 46 – (1) Makina Fabrikaları, Elektro Mekanik Aygıtlar Fabrikası ve Şeker Fabrikalarının atölyeleri üretim konuları ile ilgili olarak Teşekkül dışından ve yurtdışından sipariş alabilir. Siparişe ilgili olarak alınacak Komisyon kararları yetki limitlerine göre onaya tabidir.

(2) Genel Müdürlük onayına tabi kararlar ilgili daire başkanlarının imzasını müteakip ilgili genel müdür yardımcılarının uygun görüşü ile yetki limitleri dahilinde Genel Müdürün ya da Yönetim Kurulunun onayını müteakip yürürlüğe girer.

(3) Pancar tohumu ve Şeker Enstitüsü hizmetleri için de aynı esaslar dahilinde sipariş alınabilir.

Mensuplara yapılacak satışlar

MADDE 47 – (1) Teşekkülce üretilmekte olan mal ve hizmetlerle, Teşekkülce satışı yapılan diğer mal ve hizmetlerden, ihtiyaçları dolayısıyla Teşekkül mensuplarına yapılacak satışların esas ve usulleri ihale yetkilisince belirlenir.

Çiftçilere yapılacak satışlar

MADDE 48 – (1) Çiftçilerin hangi ihtiyaçlarının, ne miktarda, ne zaman ve hangi şartlarla karşılanacağı Yönetim Kurulunca belirlenir.

Satışlarda tahsilat

MADDE 49 – (1) Satışlar tahsilat şekli bakımından beş çeşittir;

a) Peşin satışlar: Satışların peşin bedelle yapılması esastır.

b) İndirimli peşin satışlar: Ürünün peşin satış fiyatı üzerinden belirli bir oranda indirim yapılarak yapılan satışlardır. Satışlarda indirim yapılmasına ve indirim oranına Yönetim Kurulu karar verir.

c) Vadeli satışlar: Piyasa şartları göz önünde bulundurularak, ürün satışını artırmak amacıyla, satış bedelinin tahsili için belli bir sürenin verildiği satış usulüdür. Vadeli satışlar, hazırlanacak vadeli satış sözleşmesi esasları çerçevesinde yapılır. Sözleşmeden doğan her türlü vergi, resim ve harcin peşin tahsil edilmesi kaydıyla, satışı yapılacak ürün bedelinin KDV hariç tutarı ile Yönetim Kurulunca belirlenen orana göre hesaplanacak vade farkı kadar teminat alınmak şartı ile Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslar çerçevesinde yapılır. Vade farkı alınıp alınmaması konusunda Yönetim Kurulu yetkilidir.

ç) İndirimli vadeli satışlar: Ürünün peşin satış fiyatı üzerinden belirli bir oranda indirim yapılarak ve vadeli satışlardaki usul uygulanarak yapılan bu satışlara Yönetim Kurulunca karar verilir.

d) Taksitli satışlar: Yönetim Kurulu kararıyla taksitli satış da yapılabilir. Bu durumda satış şartlarına, tanınacak vadeye, vade farkı alınıp alınmamasına ve vade farkı oranına Yönetim

Kurulunca karar verilir. Şartnamesinde hüküm olmasa bile ihale aşamasında istekliler tarafından verilebilecek alternatif vadeli teklifler, İhale Komisyonunca değerlendirilir ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Taşınmaz mal satışları

MADDE 50 – (1) Taşınmaz malların satışı, Yönetim Kurulunun onayı ile yapılır. Taşınmaz malların peşin bedelle satılması esastır. Satışlar vadeli ya da taksitli de yapılabilir. Taksitli ya da vadeli satışların şeklinin tespitine, vade farkı alınıp alınmamasına, vade farkının oranına ilişkin hususlar Genel Müdürlükçe belirlenerek Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

(2) Vadeli ya da taksitli satışlarda satış bedelinin en az %25'i peşin tahsil edilir. Alacağın geri kalanı için azami 2 yıl süre tanınır.

(3) Taşınmazların tapu devri, satış bedelinin tamamının ödenmesinden sonra yapılır. Taşınmaz malların satışı Özelleştirme İdaresi Başkanlığının onayından sonra kesinleşir.

Yurtdışı satışlar

MADDE 51 – (1) Yurtdışı satışlar, ihracata ilişkin mevzuata ve Türk Parası Kıymetini Koruma Kanununda veya emsal kanunlarda belirlenen ödeme şekillerine uygun olarak yapılır. Yurtdışı satışlar doğrudan veya aracı ihracatçılar kanalı ile gerçekleştirilir. Her iki şekildeki satışın esasları yetki limitleri dahilinde Genel Müdürlükçe tespit edilir.

a) Zaman zaman Bakanlar Kurulu Kararı ile Teşekküle verilen ihraç ve ihraç maksatlı satış görevleri Yönetim Kurulundan alınacak yetkiye istinaden Genel Müdürlükçe uygulanır ve uygulanır.

b) İhracat yönetmeliklerindeki bedelsiz ihraç hükümlerine uygun şekilde yapılacak ihracata ise Yönetim Kurulu karar verir.

(2) Aracı ihracatçılara yapılacak mamul ihracatına dayalı satışlar ise Dahilde İşleme rejim karar ve tebliğleri ile bu konuda alınan benzer karar ve yönetmeliklere göre Yönetim Kurulunun onayı ile Genel Müdürlükçe yapılır veya teşkilata yaptırılır.

(3) Akreditif, peşin ödeme veya banka teminat mektubu dışında kalan usullerle ödemeye ilişkin ihracat da yine Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

Sözleşmelerde süre uzatımı talepleri

MADDE 52 – (1) Sözleşme akdinden sonra müşterilerin süre uzatımı talepleri;

a) Sözleşmelerinde hangi hallerde süre uzatımı verileceğinin belirtildiği durumlarda, Genel Müdürlükte Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığınca, Teşkilatta ise ilgili teşkilat müdürlüğünce sonuçlandırılır.

b) Sözleşmelerinde hangi hallerde süre uzatımı verileceğinin belirtilmediği durumlarda, ilgili birim veya teşkilat birimi ile gerektiğinde hukuk müşavirliğinin görüşleri de alınarak Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığının önerisi ve ihale yetkilisinin onayı ile sonuçlandırılır.

Satış kararlarının alınması

MADDE 53 – (1) Satışlarla ilgili kararlar Satış ve İhale Komisyonları veya özel komisyonlar tarafından alınır.

Satışlarda onay yetki limitleri

MADDE 54 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki her türlü mal ve hizmet satışı ile ilgili komisyon kararlarının onay mercileri ve azami yetki limitleri aşağıda belirtilmiştir;

a) Eşik değer x 1 +1/2'nin üzerine Yönetim Kurulu,

b) Eşik değer x 1 +1/2'ye kadar Genel Müdür,

c) Eşik değere kadar Genel Müdür Yardımcısı,

ç) Eşik değerinin yarısına kadar Teşkilat müdürleri.

(2) Acilen işe başlanması gereken hallerde veya İhale Komisyonu kararlarının onaya sunulmasının zaman ve şekil bakımından mümkün olmadığı veya işin yapılmasını zorlaştıracığı ihalelerde ya da ihale yetkilisince gerekli görülecek durumlarda onaya yetkili merci bu yetkisini daha alt mercilere devredebilir.

(3) Her yıl, alım işleri için parasal yetki limitleri Kamu İhale Kurumu tarafından güncellenip Resmî Gazete'de ilân edildikten sonra, satış işlerinde uygulanacak yetki limitleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Teşkilata duyurulur.

Muayene ve teslim etme kurulları

MADDE 55 – (1) Satışı yapılan mal ve hizmetlerin muayene ve teslim etme işlerini yürütmek üzere, teslim edilecek mal ve hizmetin niteliklerine göre gerekiyorsa Muayene ve Teslim Etme Kurulları oluşturulur. Bu kurulların asil ve yedek üyeleri Genel Müdürlükte ilgili daire başkanı, Teşkilatta ise Teşkilat Müdürü tarafından belirlenir.

Muayene ve teslim etme esasları

MADDE 56 – (1) Satışı yapılan mal ve hizmetler, gerekli hallerde, sözleşmede belirtilen teslim yerinde muayenesi yapılarak teslim edilir.

a) Muayeneler şartname, sözleşme, resim, kroki veya numune özellikleri göz önünde bulundurularak ulusal veya uluslararası teamül ve usullere göre yapılır. Gerekliğinde bu muayeneler Teşekkül dışındaki uzman kuruluş veya laboratuarlara da yaptırılabilir.

(2) Muayene işlemleri tamamlanan mal ve hizmet, düzenlenen tesellüm protokolünün taraflarca imzalanmasından sonra alıcıya veya yetkili temsilcisine teslim edilir. Alıcı veya temsilcinin imzadan kaçınması halinde durum bir tutanakla tespit edilir.

(3) Alıcı veya yetkili temsilcisi muayene sonuçlarına itiraz ettiği takdirde bu işlemler taraflarca kabul edilecek uzman bir kuruluştaki tekrarlanır. Gerekliğinde bu işlemler yurt dışında da yaptırılabilir.

(4) Satılan malların sevk edilmesi veya teslim alınması için, depolama ve koruma imkanları göz önüne alınarak alıcıya uygun bir süre tanınır. Bu süre içinde malların teslim alınmaması halinde ne gibi işlem yapılacağı şartname ve sözleşmelerde belirtilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kira Konuları

Teşekküle ait taşınır ve taşınmazların kiraya verilmesi

MADDE 57 – (1) Teşekküle ait taşınmaz malların kiraya verilmesinde bir yıl dahil ve bir yıla kadar olan kiraya vermeler Genel Müdürün, bir yılı aşan kiraya vermeler ise Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Teşekküle ait taşınmaz malların kiraya verilmesinde; Teşkilatça alınacak Satış ve İhale Komisyonu kararı, Rayiç Kira Tespit Komisyonu kararı, kiraya verilecek taşınmazın planı, tapu kaydı bilgileri, emlak vergisine esas değeri ile konuyla ilgili hazırlanacak detaylı görüşle birlikte Genel Müdürlük Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığına onay alınmak üzere gönderilir.

(3) Teşkilatça kiraya verilecek taşınmazlarla ilgili kararları incelemek üzere gerektiğinde geçici veya daimi inceleme komisyonları kurulması konusunda Genel Müdür yetkilidir.

(4) Hazırlanacak kira sözleşmelerinde;

a) Kiralayan veya kiralayanlar ile varsa vekillerinin adı ve adresleri,

b) Kira bedelinin nasıl ödeneceği,

c) Bir yıldan uzun süreli sözleşmelerde kira bedelinin yıllara göre artıp artmayacağı, artacaksa bu artışın nasıl hesaplanacağı,

ç) Özel şartlar,

açık ve ayrıntılı olarak belirtilir.

(5) Kamu kurum ve kuruluşlarının Teşekküle ait taşınır veya taşınmaz mal kiralama talepleri, ilgili birimlerin de görüşü alınarak Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığınca değerlendirilir ve onaya sunulur.

(6) Aşağıda belirlenen hususlar söz konusu olduğunda kiraya verme işlemi pazarlık usulüyle yapılabilir;

a) Geçici iş ve hizmetler için kullanılacak taşınmazların kiraya verilmesi,

b) Para çekme makinaları için kullanılacak yerlerin bankalara kiraya verilmesi,

c) Baz istasyonları ile radyo ve televizyon vericileri için ihtiyaç duyulan yerlerin kiraya verilmesi,

ç) Genel bütçe kapsamı içinde ya da dışındaki kamu idarelerine kiraya verme,

d) Ağaçlandırma amaçlı kiraya verme,

e) Birlikte kullanacağı parselin maliki veya kiracısı tarafından kiralanması talep edilen, bu parselle bütünlük arz eden ve müstakil kullanımı mümkün olmayan taşınmazların kiraya verilmesi.

(7) Kiraya verilecek taşınmazlarla ilgili sözleşmeler, Genel Müdürlükte ilgili Daire Başkanı, Teşkilatta ise Teşkilat Müdürü tarafından imzalandıktan sonra, Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanı veya bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından imzalanır.

Teşekkülümüze ait taşınır malların kiraya verilmesi

MADDE 58 – (1) Teşekküle ait taşınır malların kiraya verilmesinin satılmasına oranla daha ekonomik olması durumunda kiraya verme yoluna başvurulur. Bu konuda alınacak Satış ve İhale Komisyonu kararı Bu Yönetmeliğin 54 üncü maddesinde belirlenen onay yetki limitleri çerçevesinde onaya sunulur. Kira sözleşmeleri ise Genel Müdürlükte ilgili daire başkanı, Teşkilatta ise Teşkilat Müdürü tarafından imzalandıktan sonra Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanı veya bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından imzalanır.

Kiraya verilen taşınmazlarda süre uzatımı

MADDE 59 – (1) Önceki yıllarda kiraya verilmiş bulunan taşınmazlarla ilgili olarak süre uzatım taleplerinin olması halinde; yürürlükte bulunan hukuki düzenlemeler de göz önüne alınarak, gerekli kira artışı taraflar arasında serbestçe belirlenir.

(2) Teşekküle ait olup, kiraya verilen taşınmaz malların kira sürelerinin uzatılması için, Genel Müdürlükçe ya da Teşkilatça Satış ve İhale Komisyonu kararı alınır. Bu karar, konuya ilişkin detaylı görüşle birlikte Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(3) 1 yıl dahil ve 1 yıla kadar uzatmalarda Genel Müdür, bir yılı aşan uzatmalarda ise Yönetim Kurulu yetkilidir. Söz konusu uzatımların süresi on yılı geçemez.

Teşekkülümüze ait taşınır ve taşınmaz malların kira bedellerinin tahsili

MADDE 60 – (1) Kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira bedellerinin peşin tahsil edilmesi esastır. Kira bedelinin vadeye bağlanması veya alternatif ödeme şekillerin tespitine Yönetim Kurulu yetkilidir. Bunun dışındaki herhangi bir tahsilat şekli tespitine Yönetim Kurulu yetkilidir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İşlem ve tahsilatın aynı kişide birleştirilmemesi

MADDE 61 – (1) Ziraat Bölge Şeflikleri ile Deneme İstasyonu Şeflikleri dışında, satış ve tahsilatın aynı kişi tarafından yapılmaması esastır.

Firmalarla kimlerin temas edeceği

MADDE 62 – (1) Ticaret Servislerinin ilgili elemanları, ilgili birimlerin konuyla görevli elemanları ve kendilerine geçici olarak özel yetki verilenler dışında hiç kimse hiçbir suretle ihale işlemleri sürmekte olan işlerle ilgili firmalarla temas kuramaz.

Firmalara boykot

MADDE 63 – (1) Taahhüdünü şartname ve sözleşme esaslarına uygun olarak yerine getirmeyen veya geç yapmayı alışkanlık haline getiren, işlerine hile ve fesat karıştıran, piyasadaki fiyat dalgalanmalarından kendisine çıkar sağlamak amacı ile sözleşme hükümlerini yerine getirmemekte veya gereği gibi yapmamakta ısrar eden, ihalelerle ilgili olarak Teşekkülü küçük düşürücü ve yapılan işlemlerin tarafsızlığı ve doğruluğu konusunda tereddüt uyandırıcı isnat ve iddialarda bulunup, bu isnat ve iddiaların gerçek dışı olduğu saptanan kişi ve kuruluşlar, Satış ve İhale Komisyonu kararı ile 1 yıla kadar boykot edilerek bunların Teşekkül ihalelerine katılmaları yasaklanabilir.

(2) Boykot kararı Teşkilat birimlerince alınmışsa Genel Müdürlüğe bildirilir. Gerek Genel Müdürlükçe gerekse Teşkilatça alınan yasaklama kararı, Yönetim Kurulunun onayını müteakip Pazarlama ve Satış Dairesi Başkanlığı tarafından ilgililere duyurulur.

(3) Boykot süresinin bitiminde firmanın başvurması halinde boykot kararı almış olan Komisyon, durumu yeniden görüşerek boykotu kaldırmayı veya bir süre daha sürdürmeyi Yönetim Kurulunun onayına sunar.

Yetkili satıcılık vermek suretiyle satışlar

MADDE 64 – (1) Şekil ve esasları Yönetim Kurulunca belirlenmek suretiyle başta şeker olmak üzere ürünlerimizin satışı Yetkili Satıcılık vermek suretiyle yapılabilir.

Yürürlük

MADDE 65 – (1) Bu Yönetmelik Resmî Gazete’de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 66 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. Genel Müdürü yürütür.

**SATILAN MAL VE HİZMETLERİN FİYAT TESPİTİ İLE
İHALE VE SÖZLEŞMELERİNİN
ONAY YETKİ LİMİTLERİ**

İşaretlemeler :

- (1) Yönetim Kurulunun saptayacağı fiyat veya esaslar çerçevesinde,
(2) Genel Müdürlükçe saptanan fiyat veya esaslar çerçevesinde,
(3) Genel Müdürlüğün belirleyeceği esaslar çerçevesinde ve 54 üncü maddede yazılı onay yetki limitleri dahilinde.

Satılan Mal veya Hizmet	Yetki
1. Pancar	1
2. Şeker	1
3. Etil Alkol ve Bioetanol	1
4. Makine Fabrikaları ve Elektro Mekanik Aygıtlar Fabrikası mamulleri	3
5. Sun'î Gübre	1
6. İhtiyaç fazlası Malzeme	3
7. Melas	1
8. Yaş Küşpe	1
9. Kuru Küşpe	1
10. Kuru Maya	2
11. Şlempe-Potasyum Sülfat	2
12. Pancar Tohumu	2
13. Kizelgur	3
14. Gayrimenkul, taşıt, demirbaş ve makine tesis	1
15. Kantin malzemesi, tabldot, alakart	3
16. Yardımcı istihsal maddeleri	3
a) Atölye mamulleri	
b) Elektrik	
c) Oksijen	
d) Buz	
e) Kireç	
f) Su	
g) Diğer	
17. Hurda	
a) Makina ve tesisler	2
b) Taşıt ve demirbaşlar	2
c) MKEK' nun talip olduğu malzeme	2
d) Tahta parçası, bidon, varil, teneke, oto lastikleri, bez, torba	3
18. Hizmet	
a) Pavyon, misafirhane ücretleri	3
b) Çamaşır yıkama ücretleri	3
c) Sondaj ücretleri	2
d) Montaj ücretleri	2
e) Lokanta, gazino gibi kısa süreli kira ücretleri	3
f) İş makinası, kısa süreli Operatör ile taşıt kira ücretleri	2
g) Kısa süreli, operatör ile Demirbaş kira ücretleri	3
h) Kısa süreli Spor tesisleri	3
ı) Kantar tartı ücretleri, otobüs bilet ücretleri	3
19. Tohum kırığı, pancar kuyruğu, park bahçe mahsulleri, ağaç, curuf, kok tozu	3