

ATATÜRK ORMAN ÇİFTLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ SATINALMA - SATMA, YAPMA - YAPTIRMA, KİRALAMA VE KİRAYA VERME İŞLERİNE AİT YÖNETMELİK

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 11/05/1998, No: 98/11395

Dayandığı Kanunun Tarihi : 24/03/1950, No: 5659

Yayımlandığı R. Gazetenin Tarihi : 30/07/1998, No: 23418

BİRİNCİ KISIM : Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 -Bu Yönetmeliğin amacı, Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğünün onaylanmış bütçesinde mevcut ödeneği ile sınırlı olmak üzere alım, satım, ihale, onarım işlerinin en iyi şekilde, en uygun şartlarla ve zamanında yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik, Müdürlüğün ihtiyacı olan işlenmiş ve işlenmemiş bitkisel ve hayvansal ürünlerin üretiminden pazarlanmasına kadar geçecek safhada gerekli alet ve edevat ile tüm makina aksamının ve bunların yedek parçalarının alım,satım ve ihalesi ile her türlü onarımını yapma ve yaptırma usullerini,ürünlerin üretme, işleme, değerlendirme, depolama,nakliye ve pazarlanmasını mal ve hizmetlerin kiralanma, kiraya verilme usullerini ve bunlarla ilgili diğer işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönetmelik, 24/03/1950 tarihli ve 5659 sayılı Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü Kuruluş Kanunu'nun 5 inci maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık : Tarım ve Köyişleri Bakanlığını,

Bakan : Tarım ve Köyişleri Bakanını,

Müdürlük : Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğünü,

Müdür : Atatürk Orman Çiftliği Müdürünü,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM : Alım ve Satımlarda Uygulanacak Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM : Mamul Madde Alım ve Satım Esasları

Alım

Madde 5 - Alımlar, karlılık amacına uygunluk ve kalite yüksekliği esası gözetilerek yapılır.

Dış alımların "F.O.B" fiyatlarla yapılması esastır. Ancak, mücbir ve haklı sebeplerin olması halinde diğer dış alım usulleri de uygulanabilir.

Satım

Madde 6 - Satımlarda, piyasa şartlarına göre rekabet ve karlılık esastır.

İKİNCİ BÖLÜM : Ham Madde, Yarı Mamul ve Mamul Madde Alım-Satım Esasları

Alım-Satım Esasları

Madde 7 - Müdürlüğün mevcut ve yeniden kurulacak tesislerinin, mali yıl bütçesindeki ödeneği dahilinde işletme programına aldığı ham madde, yarı mamul ve mamul maddeler ile bitkisel ve hayvansal ürünlerin üretiminden, pazarlanmasına kadar geçecek safhada gerekli alet ve edevat ile tüm makina aksamı ve bunların yedek parçalarının alım ve satımı aşağıda belirtilen esaslara göre yapılır:

- a) 5659 sayılı Kanunun 2 nci maddesinin son fıkrasına göre üretim ve pazarlama ünitelerinin tam randımanlı çalıştırılması, üretimde noksan kalan miktarların yurt içi müstahsillerden veya yurt dışından temin edilmesi, işlenmesi ve pazarlaması bu Yönetmelik esaslarına göre yapılır.
- b) İhtiyaç görülen hammaddeler, müstahsilden doğrudan alımının imkansız olması ve maliyeti aşırı derecede etkileyecek masrafları gerektireceğinin tespiti halinde, Yönetim Kurulu kararı ile gerçek veya tüzel kişilerden temin edilir.
- c) Müdürlük üretimini yaptığı ve piyasadan aldığı hammaddeleri kendi tesislerinde işleyeceği gibi, ihtiyaç hasıl olması halinde kendi prensip ve şartlarına uygun olarak Yönetim Kurulu kararı ile gerçek veya tüzel kişilere ait teşebbüslerin tesislerinde de ücretle işletebilir.
- d) Alım ve satım usulleri ile şartlarını bu Yönetmelik hükümlerine göre Yönetim Kurulu belirler.
- e) Alım ve satım bedelleri, belediyeler, ticaret odaları ve bölgede diğer satıcı ve alıcılar arasında teşekkül eden fiyatlar göz önünde tutulmak suretiyle tespit edilir ve Yönetim Kurulunca alınacak karara göre alım ve satım işlemleri yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : Alım, Satım, İhale ve Muayene Komisyonlarının Kuruluşu

İhale Komisyonu

Madde 8-İhale Komisyonu: Müdür Yardımcısının başkanlığında aşağıda belirtilen kişilerden teşekkül eder:

- a) Müdür Yardımcısı : Başkan
- b) Muhasebe Müdürü : Üye

c)Ticaret Müdürü : Üye

d)Hukuk Müşaviri : Üye

e)İlgili Şube Müdürü : Üye

İhale işlemi, Yönetim Kurulunun onayından sonra alımına karar verilen ve Komisyonun gündemine gelen ihtiyaç belgesi ile başlar.

Komisyon, teklifleri idari ve teknik şartnamelere göre değerlendirerek ihaleyi yapar ve kararını Yönetim Kurulunun onayına sunar.

Alım Satım Komisyonu

Madde 9-Alım Satım Komisyonu, Müdürün, şube müdürleri arasından belirleyeceği birinin başkanlığında, Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğünden ve Ticaret Şube Müdürlüğünden birer eleman olmak üzere üç kişiden teşekkül eder.

Başkanın teklifi halinde, konusu ile ilgili teknik bir eleman, oy hakkı olmamak şartı ile Komisyona katılabilir.

Komisyonun görevi; Müdürün veya Müdür Yardımcısının havalesinden sonra Komisyona gelen ihtiyaç belgesi ile başlar.

Komisyonca, belirlenen usule göre gerekli piyasa araştırması yapılır. Alınan teklifler değerlendirilir ve karar Müdürün onayına sunulur.

Satınalma Memuru

Madde 10-Müdürlüğün küçük, acil ve zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak üzere Müdür, muhasebe elemanlarından birini satınalma memuru olarak görevlendirir.

Şube Müdürlüklerinin teklifi, Müdürün onayı ile her şubeye bir satınalma memuru tayin edilebilir.

Satınalma memuru yetki limiti içerisinde, Müdürlükçe verilen acil ve küçük satınalma işlerini piyasa araştırması yaparak gerçekleştirir, Görevi ile ilgili kanuni belgeleri düzenler ve Muhasebe Müdürünün onayına sunar.

Satınalma memuru ilk avansını mahsup etmedikçe ikinci avansı alamaz. Yapılan harcamalara ait belgeler mutlaka Muhasebe Müdürünün onayından geçirilir.

Muayene Komisyonu

Madde 11-Muayene Komisyonu, Müdürün, Şube Müdürleri arasından belirleyeceği birinin başkanlığında üç kişiden teşekkül eder.

Muayene Komisyonu üyeleri ihalenin özelliğine göre belirlenir.

Muayene Komisyonunca; gerek ihale ve gerekse alım satım komisyonu marifeti ile yapılan alımların sonucunda satıcı tarafından geçici teslimi yapılan malın, sözleşme ve şartname hükümlerine göre muayenesi yapılır ve rapor düzenlenir. Bu rapor Ticaret Şube Müdürlüğüne gönderilir.

Komisyon Kararları

Madde 12-Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Oyların eşit olması halinde Başkanın olduğu tarafın kararı geçerlidir.

Üyeler çekimser kalamazlar, muhalefet şerhi vermek zorundadırlar.

Komisyonların başkan ve üyelerinin izinli ve raporlu olmaları durumunda Müdürlükçe vekilleri görevlendirilir.

Komisyonlar Müdürün yazılı veya sözlü talimatı ile toplanır.

Yapılan ihalenin özelliğine göre özel ihtisas gerektiren konularda Muayene Komisyonuna Müdürlük dışından teknik bilirkişi çağrılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM : Komisyonların Yetki Limitleri ve İşleyişi

Yetki Limitleri

Madde 13-Yıl bütçesindeki mevcut ödenek dahilinde Müdürlüğün yetki limitleri; Yönetim Kurulunun teklifi ve Bakan onayı ile belirlenir.

Müdürlük faaliyetlerinin, özelliği sebebiyle, yetki limitlerinin her yıl Ocak ayında Bakanlıkça onaylanması gerekir. Herhangi bir sebeple onaylanmaması ve gecikmesi halinde halihazırdaki limitler geçerlidir.

Usul ve Karar Yetkisi

Madde 14- Yetki limiti için Müdürlükçe yapılacak teklif Form (Ek:1) haline getirilerek, yapılacak işlemlerde aşağıda belirtilen usuller uygulanır:

a)Pazarlık Usulü:Limit Formunda bu bölüm için belirlenecek limit dahilindeki tüm işlemler, Satınalma Komisyonunun kararı ve Müdürün onayı ile,

b)Fiyat ve Teklif Alma Usulü :Limit formunda bu bölüm için belirlenecek limit dahilindeki tüm işlemler, Satınalma Komisyonunca en az üç teklif alınması şartı ile, Yönetim Kurulunun kararı ve Müdürün onayı ile,

c)Açık Eksiltme ve Artırma Usulü: Limit formunda bu bölüm için belirlenecek limit dahilinde tüm işlemler, Yönetim Kurulu kararı ve Müdürün onayı ile,

d)Kapalı Teklif Usulü:

1-Limit formunda bu bölüm için belirlenecek limit dahilindeki tüm işlemler, Yönetim Kurulu kararı ve Müdürün onayı ile,

2-Yukarıdaki (1) nolu alt bentde belirtilen limitin üstündeki tüm işlemler ise Müdürün onayını takiben Bakanlık onayı ile,

e)Satınalma Memuru (Mutemet) Eliyle Alım: Limit formunda bu bölüm için yer alan limit dahilindeki küçük, acil ve zorunlu ihtiyaçların karşılanması amacı ile alınan avansın usulüne göre kapatılmasında düzenlenen belge veya belgeler Müdürün ve Müdür Yardımcısının onayı ile,

gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM : Kiralama ve Kiraya Verme Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM : Kiralama, Trampa ve Mülkiyetin Gayri Ayni Hak Tesisi

Kiralama

Madde 15-Müdürlük, bütçesinde mevcut ödenek ve yetki limitleri dahilinde, onay makamı esaslarına göre; işletme icaplarının lüzumlu ve zaruri kıldığı hallerde Yönetim Kurulu kararına bağlı kalarak bina, dükkan, tarla, arazi, atölye, fabrika, depo ve emsali gayrimenkuller ile zirai, sınai ve ticari faaliyetler için ihtiyaç duyulan taşınabilir malları kiralayabilir.

Kiralama işleri için hazırlanacak şartname ve sözleşmede, bu Yönetmeliğin ihale işlemleri ve şartları içinde yer alan hüküm ve maddeler aynen uygulanır.

İhtiyacın özelliği ve niteliği yönünden Yönetim Kurulunun alacağı kararların yanısıra, kiralanın gayrimenkul sahibince öne sürülecek özel hükümlerin de nazarı dikkate alınması ve bu yönde sözleşme yapılması yine Yönetim Kurulu kararına bağlıdır.

Resmi kurum ve kuruluşlarla, belediye ve belediyeye bağlı kurum ve kuruluşlar ile iktisadi devlet teşekküllerinden kiralanacak taşınır veya taşınmaz mallar, bu teşekküllerle Müdürlük arasında tespit edilecek şartlarda kiralanır.

Trampa(*)

NOT : (*) "Trampa ve Mülkiyetin Gayri Ayni Hak Tesisi" olan madde başlığı, 04/07/2002 kabul tarihli, 09/08/2002 tarih ve 24841 Sayılı R.G.de yayımlanan 2002/4513 karar sayılı Yönetmeliğin 1. maddesi ile metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Madde 16 - (Değişik madde: 04/07/2002 - 2002/4513 S.Yön./1. md.)(*)

Müdürlüğün aktifinde kayıtlı taşınır malları hakkında, Yönetim Kurulu Kararı ve Bakanın onayına müsteniden trampa yapılır.

NOT : (*) 04/07/2002 kabul tarihli, 09/08/2002 tarih ve 24841 Sayılı R.G.de yayımlanan 2002/4513 karar sayılı Yönetmeliğin 1. maddesi ile değiştirilen madde için Tarihçeye bakınız.

TARİHÇE : 1 - 04/07/2002 kabul tarihli, 09/08/2002 tarih ve 24841 Sayılı R.G.de yayımlanan 2002/4513 karar sayılı Yönetmeliğin 1. maddesi ile değiştirilen madde metni:

Madde 16-Müdürlüğün aktifinde kayıtlı taşınır ve taşınmaz malları hakkında, Yönetim Kurulu Kararı ve Bakanın onayına müsteniden trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi yapılır.

Sınırlı ayni hakları teşkil eden; Ankara Büyükşehir, Yenimahalle, Çankaya, Etimesgut Belediyeleri ile yeniden kurulacak belediyeler ve mücavir alanları içerisinde kalan Müdürlük gayrimenkulleri yukarıdaki fıkra kapsamına dahil değildir.

İKİNCİ BÖLÜM : Kiraya Verme Esasları

Kiraya Verme

Madde 17 - Müdürlüğün mülkiyeti altında bulunan ev, dükkan, arsa, tarla, imalathane, fabrika ve işletme niteliği taşıyan gayrimenkuller ile zirai, sınai ve ticari menkullerden müdürlüğün ihtiyacı dışında kalanlar, bu Yönetmelikte belirtilen şartlarla kiraya verilebilir.

Lojman Tahsisi

Madde 18 - 5659 sayılı Kanunun 12 nci maddesine ve 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuat hükümlerine göre,Müdürlük personeline lojman tahsisi yapılır.

Lojmanların personel tarafından herhangi bir nedenle boşaltılması halinde, lojmanın 30/09/1971 tarihli ve 7/3228 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren "Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği" kapsamındaki işletme, Bakım ve onarım hizmetleri Müdürlüğün ilgili teknik şubesi tarafından yerine getirilir ve tüm harcamalar Müdürlük tarafından karşılanır.

Ancak, lojmanlarda oturan personelin lojmana verdiği zarar miktarı ile 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve bu Kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuatta öngörülen lojmanların kira, bakım, onarım ve yönetimine ilişkin tahsilatlar lojmanda oturan personelden alınır.

Devlet Kurum ve Kuruluşlarına Kiralama

Madde 19 - (Değişik madde: 04/07/2002 - 2002/4513 S.Yön./2. md.)(*)

Münferit ve küçük parçalar halinde olup, Müdürlükçe değerlendirilmesi ekonomik bakımdan faydalı bulunmayan gayrimenkuller mutabık kalınacak şartlarda kiraya verilebilir.

Şartların tespiti ve uygulanması Yönetim Kurulu kararına bağlı olup, kiralama süresi beş yılı geçemez ve kira sonunda şartlar yeniden tespit edilir.

NOT : (*) 04/07/2002 kabul tarihli, 09/08/2002 tarih ve 24841 Sayılı R.G.de yayımlanan 2002/4513 karar sayılı Yönetmeliğin 2. maddesi ile değiştirilen madde için Tarihçeye bakınız.

TARİHÇE : 1 - 04/07/2002 kabul tarihli, 09/08/2002 tarih ve 24841 Sayılı R.G.de yayımlanan 2002/4513 karar sayılı Yönetmeliğin 2. maddesi ile değiştirilen madde metni:

Madde 19 - Münferit ve küçük parçalar halinde olup Müdürlükçe değerlendirilmesi ekonomik bakımdan faydalı bulunmayan ve bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirtilen gayrimenkuller mutabık kalınacak şartlarda kiraya verilebilir.

Şartların tespiti ve uygulanması Yönetim Kurulu kararına bağlı olup, kiralama süresi beş yılı geçemez ve kira sonunda şartlar yeniden tespit edilir.

Zaruri hallerde beş yılı aşan ve yatırım gerektiren kiralamalarda Bakan onayının alınması şarttır.

Gerçek ve Tüzel Kişilere Kiralama

Madde 20 - (Değişik madde: 04/07/2002 - 2002/4513 S.Yön./3. md.)(*)

Münferit ve küçük parçalar halinde olup, Müdürlükçe değerlendirilmesi ekonomik bakımdan faydalı bulunmayan gayrimenkullerin süresi beş yılı geçmemek üzere kiraya verilme şartları Yönetim Kurulunca belirlenir ve bu Yönetmelikteki ihale usulü, yetki limitleri ve onay makamı esaslarına göre ihale edilerek kiraya verilebilir.

Lojman tahsisi dışında kalan ve bu kısımda yer alan tüm kiralama işlemleri için sözleşme yapılması şarttır.

NOT : (*) 04/07/2002 kabul tarihli, 09/08/2002 tarih ve 24841 Sayılı R.G.de yayımlanan 2002/4513 karar sayılı Yönetmeliğin 3. maddesi ile değiştirilen madde için Tarihçeye bakınız.

TARİHÇE : 1 - 04/07/2002 kabul tarihli, 09/08/2002 tarih ve 24841 Sayılı R.G.de yayımlanan 2002/4513 karar sayılı Yönetmeliğin 3. maddesi ile değiştirilen madde metni:

Madde 20 - Mülkiyeti Müdürlüğe ait olan ve bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirtilen gayrimenkullerin kiraya verilme şartları Yönetim Kurulunca belirlenir ve bu Yönetmelikteki ihale usulü, yetki limitleri ve onay makamı esaslarına göre hale edilerek kiraya verilebilir.

Lojman tahsisi dışında kalan ve bu kısımda yer alan tüm kiralama işlemleri için sözleşme yapılması şarttır.

DÖRDÜNCÜ KISIM : İhale İşlemleri ve İlgili Birimler

BİRİNCİ BÖLÜM : İhale İşlemleri

Alımın Planlanması

Madde 21 - Müdürlük bütçesinde yer alan ve alım programında satın alınması öngörülen mal ve hizmetlerin alımlarının gerçekleştirilmesi ve zamanlaması bir prensibe ve plana bağlanır. Bu prensip ve planlar zamanında ilgili birimlere duyurulur.

Alım ve satımlarda Müdürlüğün bütçe imkanları aşılamaz. Ancak, faaliyet dönemi içerisinde hizmetin aksamaması için zorunlu olarak mal ve hizmet alımlarına ihtiyaç duyulması halinde, bu konuda Yönetim Kurulu kararı gerekir.

İhtiyaç Belgesi

Madde 22 - Her türlü alıma ait ihtiyaç belgeleri ilgili birimlerce plan ve bütçe imkanları göz önünde tutularak hazırlanır.

İhtiyaç belgelerinde bulunması gereken bilgiler Ticaret Şube Müdürlüğünce matbu bir form haline getirilir.

İhtiyaç belgelerine, alınacak mal ve hizmetin özelliğine göre gerektiğinde teknik ve idari şartname, numune, plan, proje, şema veya fotoğraf eklenebilir.

İhtiyaç belgelerine eklenen dokümanlarda ticari firma ismi ve marka belirtilmez.

Tahmini Bedelin Tespiti

Madde 23 - İhtiyaç belgelerinde yer alan tahmini bedel, Ticaret Şube Müdürlüğünce araştırması yapılarak, ticaret ve sanayi odası, borsa ve belediyelerden yazılı olarak temin edilir.

Hiç bir merciden bilgi alınmadığı takdirde Ticaret Şube Müdürlüğü bir tutanakla tahmini bedel tespiti yapar.

Teklif alma usulü ile yapılacak satınalmalarda tahmini bedel tespiti yapılmayabilir.

Şartname ve Sözleşmelerde Yer Alması Gereken Konular

Madde 24 - İlgili birimlerce ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlere ilişkin olarak, Hukuk Müşavirliğinin de görüşü alınmak suretiyle Ticaret Şube Müdürlüğünce hazırlanacak şartname ve sözleşmelerde; işin niteliğine göre konulacak özel ve teknik şartlardan başka, ihale konusu işin özelliğine göre aşağıdaki hususlardan gerekli görülenler de yer alır:

- a) İhale konusu işin türü, niteliği ve miktarı,
- b) İşin ve ihalenin yapılma yeri, teslimetme ve alma şekil ve şartları,
- c) Ödeme biçimi ve şartları,
- d) Vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği,
- e) Uygun fiyat ve şartların tespitinde İhale Komisyonunun serbest olduğu,
- f) Gerekirse işin tahmin edilen bedeli, keşif tutarı, geçici ve kesin teminat miktarı veya oranı, teminatların kabul ve iade şekil ve şartları,
- g) İsteklilerde aranacak şartlar ve istenilecek belgeler,
- h) Şartname ve sözleşmelerin gerektiğinde yabancı dilde de düzenlenebileceği ve ihtilaf halinde hangi metnin geçerli olacağı,
- ı) Sözleşmelerin noterce onaylanıp onaylanmayacağı,

- i) Yükl enilen iş in bir bölümünün ya da tamamının yapılmaması, kesin teminatın yatırılmaması, şartname ve sözleşmenin imzalanmaması halinde yapılacak iş lemler, uygulanacak cezai şart ve hangi mahkemelerin yetkili oldu ğ u,
- j) Gerektiğinde yapılacak muayene ve tahlillerin hangi kuruluş larca yapılacağı,
- k) Muayene sırasında görü len arıza ve eksikliklerin giderilmesi için tanınacak sürenin cezalı süreden sayılıp sayılmayacağı, tekliflerin opsiyon sürelerinin olup olmayacağı,
- l) Uyuş mazlıkların çözümünde yetkili mahkeme ve icra dairesi; Türk mahkemelerinin yetkili olması durumunda sözleşme ve şartnamelerin Türkçe metninin geçerli olacağı,
- m) İhale miktarında, şartname ve sözleşmelerde belirlenen oranlarda azalma ve ço ğ almaların iki tarafça da kabul edilece ğ i,
- n) İş in önem ve özelli ğ ine göre standardı varsa Türk Standartlarına uygunluk ve kalite belgesi, ticaret odasından alınacak faaliyet belgesi, mali durum, yapı-araç bildirimi, teknik personel beyannamesi, banka referans mektubu, teknik kapasite, taahhütte bulunulan iş ler ve yeterlik belgesi,
- o) Müdürlüğ ün 2886 sayılı Kanun kapsamında olmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta veya diledi ğ ine yapmakta serbest oldu ğ u,
- ö) Devir, temlik, temsilcilik ile mücbir sebep hallerinde uygulanacak esaslar,
- P) Ş artnamenin isteklilere verilme ş eklinin tespiti.

İlan

Madde 25 - İhaleye çıkarılacak iş, her türlü hazırlığı ve şartnamesi tamamlandıktan sonra, ihalenin yapılacağı tarihten en az 10 iş günü, zaruri hallerde 5 iş günü önce yüksek tirajlı günlük gazetelerden birinde veya Resmi Gazetede duyurulur.

Gerek görülmesi halinde, konu ile ilgili mesleki kuruluşlara yazı ile veya günlük gazetenin ulaşamadığı yerlerde belediye yayın araçlarından yararlanarak ve durumu bir tutanakla belgelendirmek şartı ile de duyuru yapılabilir.

İthalat ve ihracatla ilgili ihale şartları, en az 20 gün öncesinden Ticaret ataşeliklerimiz aracılığı ile veya Müdürlükçe doğrudan yazı ile, faks veya teleksle yurt dışına duyurulabilir.

Müdürlük, malın tek imalatçısı, satıcısı veya genel dağıtıcısı durumunda bulunan isteklileri yazılı veya sözlü olarak haberdar etmek, bu hususu belgelendirmek şartıyla pazarlık usulü ile yapılacak alım ve satımlarda ilan yapıp yapmamakta serbesttir.

İlanda Bulunması Gereken Konular

Madde 26 - İhale edilecek iş in önem ve özelli ğ ine göre;

- a) Türü, yeri, miktarı, niteli ğ i ve tahmini bedeli,

- b) İhalenin hangi yöntemle, nerede ve ne zaman yapılacağı,
 - c) Şartname ve eklerinin nerelerden temin edilebileceği,
 - d) Ödeme ve tahsilat koşulları, CIF, FOB fiyatları,
 - e) Teminat alınması gereken işler için alınacak geçici ve kesin teminatın Devlet İhaleleri Genelgesindeki esaslara uygun şekilde, geçici teminatın şartnamesindeki belirtilen süre için geçerli, kesin teminatın ise teminat mektubu olması halinde süresiz ve limit içi olması gerektiği,
 - f) Müdürlüğün 2886 sayılı Kanun kapsamında olmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine vermekte serbest olduğu,
- hususlarının tamamı veya bir bölümü ilanlarda yer alır.

İKİNCİ BÖLÜM : Yasaklar

İhaleye Giremeyecek Olanlar

Madde 27 - Aşağıda yazılı gerçek ve tüzel kişiliği haiz kimseler, doğrudan veya dolaylı olarak Müdürlükçe açılan ihaleye giremezler:

- a) Müdürlüğün tüm personeli, eşleri ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımları ve bunların ortakları,
- b) Yeterlik belgesi alamayanlar ile geçici ve daimi olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar,
- c) Evvelce sözleşme yapılanlardan taahhüdünü kısmen veya tamamen yerine getirmedikleri için veya buna benzer nedenlerle ihaleye iştirak ettirilmemelerine karar alınan kimseler.

Yasak Fiil ve Davranışlar

Madde 28 - İhale işlemlerinin hazırlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması sırasında yasak olan fiil ve davranışlar şunlardır:

- a) Hile, desise, vait, tehdit, nüfuz kullanma ve çıkar sağlama suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya bunlara teşebbüs etmek,
- b) Açık artırma, eksiltme ve pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde isteklileri tereddüde düşürecek veya rekabeti azaltacak söz söylemek, istekliler arasında anlaşmaya çağırma ima edecek işaret ve davranışlarda bulunmak veya ihalenin doğruluğunu bozacak biçimde görüşme ve tartışma yapmak,
- c) İhale işlemlerinde sahte belge veya sahte teminat kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek, taahhüdünü kötü niyetle yerine getirmemek, taahhüdünü yerine getirirken Müdürlüğe zarar verecek iş veya işlemleri yapmak veya işin yapılması ya da teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak.

Geçici Yasaklar

Madde 29 - Müdürlükçe, aşağıda belirtilen durumlarda ihalelere katılmaktan geçici yasaklama kararı verilir:

a) Bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda bulundukları anlaşılanlar, bu fiil ve davranışlar ihale safhasında vaki olmuşsa alım satım ve ihale komisyonunca o ihaleye iştirak ettirilmeyecekleri gibi, fiil veya davranışlarının özelliğine göre Yönetim Kurulu kararı ile haklarında biryıla kadar diğer idarelerce yapılacak bütün ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilebilir ve bu karar Resmi Gazetede ilan ettirilir.

Bu kararlar ilgililerin müteahhitlik siciline de işlenir. Ayrıca durum bağlı olduğu meslek odasına bildirilir. İhalelere katılmaktan yasaklananlar, yasaklı oldukları süre içinde Müdürlükçe yapılacak ihalelere de müteahhit veya müşteri sıfatıyla katılamazlar.

b) Üzerine ihale yapıldığı halde usulüne göre sözleşme yapmayan istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen müteahhit veya müşteriler hakkında da Yönetim Kurulu kararı ile Müdürlük ile ilgili olarak bir yıla kadar bütün ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir ve bu kararda da (a) bendinde belirtilen hükümler uygulanır. İşin tamamlanması veya kabul işlemi yapıldıktan sonra yukarıda sayılan kusurların anlaşılması halinde de aynı hükümler uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : İstenecek Belgeler ve Teminat

İstenecek Belgeler ve Teminat

Madde 30 - İhalelerde firmalardan aşağıda gösterilen belgeler istenir:

a) Geçici Teminat: İhaleye gireceklerden ihale öncesinde şartnamesinde belirtilen ve keşif bedelinin % 6'sından az olmamak üzere geçici teminat alınır.

Şartname de, işin hacim ve önemine göre geçici teminat belirlenir. İhale tahmini bedeli belirtilmemiş ise teminat tespitinde teklif tutarı dikkate alınır. Derhal veya çok kısa zamanda gerçekleşecek işlerde geçici teminat alınmamasına ihale kararlarını onaylamaya yetkili makam karar verebilir.

Geçici Teminat, İhale üzerinde kalan teklif sahibine kesin teminat alındıktan sonra, diğerlerine ihale sonuçlanınca iade edilir. Açık artırma ve eksiltmelerde ihaleden çekilenlerin teminatları hemen iade edilir.

b) Belgeler: İhaleye iştirak edecek istekli tüzel kişiliğe sahip şirket ise, şirket adına teklifte bulunacak kimselerin, şirketin vekili olduğunu gösterir noterden tasdikli vekaletname; imza sirküleri; isteklinin ticari faaliyette bulunduğunu gösterir o yıla ait ticaret odasından veya ilgili resmi kuruluştan alınmış belge; gerek görülmesi halinde Türk Standartlarına uygunluk belgesi; dış ihalelerde, acentelik, mümessillik ve distribütörlük belgesi: Müdürlüğün onay görmüş yatırım programı içerisinde yer alan konularda mesleki kuruluşlarca onaylı yeterlik belgesi; malın tek imalatçısı, satıcısı veya genel dağıtıcısı olduğuna dair belge; ihalenin mahiyetine, özelliğine ve büyüklüğüne göre şartnamesinde belirtilen diğer belgeler.

Ancak tarımsal çalışma ve hizmet alımlarında, tarımsal araç ve gereçler ile personelin sayısı ve niteliğini kanıtlayacak belge dışında bu bentde belirtilen belgeler istenmez.

c)Kesin Teminat: Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla sözleşmenin yapılmasından önce müteahhit veya müşteriden geçici teminatın en az iki katına kadar kesin teminat alınır.

Müteahhit veya müşteri: İhale kararının kendisine tebliğinden itibaren verilen süre içerisinde kesin teminatı vermeye mecburdur. Verilecek teminatın banka teminat mektubu olması halinde, limit içi ve süresiz olması, gayrimenkul ipoteki olması halinde de birinci derecede ipotek işlemi yapılması şarttır.

İşin bir defada ve kısa sürede teslim ve yerine getirilmesi imkanı bulunduğu durumlarda kesin teminatın aranmamasına onay mercii karar verir.

d)Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler: Tedavülde olan Türk Parası karşılığı bloke edilmiş çekler, Devlet tahvili ve bonoları, kıymeti mahkemece tayin edilmiş gayrimenkullerin birinci derecede ipotek senedi, süresiz ve limit içi banka teminat mektupları, T.C.Merkez Bankasınca alınıp satılabilir döviz cinsinden para ile yurt dışı ihalelerde yabancı bankanın Müdürlüğün ticari ilişkide bulunduğu bankaca geçerli kontrgarantisini havi teminat mektubu.

e)Teminat Aranmayacak Haller:

1-Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, sermayesinin yarısından fazlası Devlete ait İktisadi Devlet Teşekkülleri, kanunla kurulmuş, kamu yararına çalışan tüzel kişiliği haiz kuruluşlar ve tüm bu kurum ve kuruluşlara bağlı işletmelerle yapılacak her türlü alım, satım, yükleme, boşaltma, taşıma, kiralama ve yapım işlerinde,

2-İhale konusu işin özelliğine göre yurt dışı ihalelerde,

3-Açık eksiltme, pazarlık ve teklif alma yoluyla yapılan ve işin bir defada ve kısa sürede teslim ve yerine getirilmesi imkanı bulunduğu durumlarda,

kısmen veya tamamıyla kesin teminat aranmayabilir.

f)Avans Verilmesi: Zorunlu ve ayrıcalıklı durumlarda, yetki limitleri dahilinde Yönetim Kurulu ve makam onayı alınmak kaydıyla limit içi süresiz banka teminat mektubu veya gayrimenkul, birinci derecede ipotek senedine karşılık yüklenicilere avans verilebilir. Yurt dışı ihalelerde avans verilmesi konusunda süre ve limit kaydı aranmayabilir.

BEŞİNCİ KISIM : Pazarlık, Fiyat ve Teklif Alma, Açık Artırma ve Eksiltme, Kapalı Teklif Alma Usulleri ile Tekliflerin Değerlendirilmesi

BİRİNCİ BÖLÜM : İhale Usulleri

Pazarlık Usulü

Madde 31-Pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde teklif alınması belli şekle bağlı değildir. İhaleler yetkili organ tarafından, işin nitelik ve gereğine göre, bir veya daha fazla istekliden yazılı ve/veya sözlü teklif alma veya bedel üzerinden anlaşmak suretiyle yapılır.

Pazarlığın ne şekilde yapılacağı, ne gibi fiyatlar teklif olunduğunun, işlem yapılan firma veya kimsenin niçin tercih edildiğinin pazarlık kararında belirtilmesi zorunludur.

İvedilik taşıyan, ancak pazarlık usulü ile yapılacak olan taşıma, yükleme ve boşaltma işleri ile sair küçük miktarda yapılacak işler için şartname düzenlenmesi, tahmini bedel tespiti, teminat alınması ve sözleşme yapılması zorunlu değildir.

Satınalma Komisyonu tarafından gerçekleştirilen ihale ve pazarlık kararları yetki limitlerine göre ilgili organlarca onaylandıktan sonra kesinleşir.

Aşağıda belirtilen işlerin ihalesi pazarlık usulü ile yapılabilir:

- a) Kapalı teklif, açık artırma veya eksiltme usulleriyle yapılan ihalelerde istekli çıkmaması veya tekliflerin kabul edilebilecek düzeyde olması,
- b) Önceden düşünülmesi mümkün olmayan ani ve beklenmeyen olayların ortaya çıkması üzerine, acele olarak yapılması gereken, kapalı teklif alma veya açık artırma veya eksiltme usulünün uygulanmasına yeterli süre bulunmayan işler, diğer ihale usulleri ile temin edilemeyen veya sağlanamayacağı açıkça belli olan işlerle, her çeşit araç ve gerecin yetkili servislerine yaptırılacak periyodik bakım ve onarım işleri,
- c) İhalenin yapılmaması veya sözleşmenin bozulması nedeniyle, yeniden yapılacak ihalelerin sonuçlandırılmasına kadar geçecek süre içindeki ihtiyaçların giderilmesi ile ilgili işler,
- d) Kullanma özelliği, Müdürlüğe yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif usulleriyle ihalesi uygun görülmeyen işler,
- e) Özellikleri nedeniyle belli isteklilere yaptırılmasında yarar görülen eğitim, reklam, araştırma, etüd ve proje, planlama, müşavirlik, keşif, harita, fotoğraf, film, baskı, sergileme, kontrol, muayene işleri ile teknik, fikri ve güzel sanatlarla ilgili çalışmayı gerektiren diğer işler,
- f) Tek kişi veya firma elinde bulunan taşınır mal, hak ve hizmet alımı,
- g) Özellikleri nedeniyle yabancı ülkelere sağlanması zorunlu olan ve kapalı veya açık teklif usulleri ile ihale imkanı bulunmayan her türlü alım, kiralama, onarım, yaptırma, keşif ettirme, montaj, sigorta, taşıma ve hizmet işleri,
- h) Çabuk bozulan veya elde bulundurulması masraflı ve tehlikeli olan malların satım işleri,
- i) Standardı olmayan gıda maddesi alımları.

Fiyat ve Teklif Alma Usulü

Madde 32 - Müdürlüğün Yönetim Kurulunca teklif edilen ve Bakan'ın onayı ile belirlenecek limit dahilinde; inşaat, makine, tesisat, teçhizat, ambalaj, gıda maddeleri, kiralama işleri, taşıma ve nakliye ve ihtiyaç duyulan diğer malzemeler fiyat ve teklif alma usulü ile alınır ve satılır.

Satın Alma Komisyonu tarafından gerçekleştirilen ihalelerde;

- a) Konu ile ilgili idari ve gerekiyorsa teknik şartname hazırlanarak bir yazı ekinde bu işle uğraştığı bilinen firmalara yollanır veya elden verilir.
- b) En az üç teklif alınarak ilgili Komisyonca açılır, inceleme sonucu karara bağlanır ve imzalanır.
- c) İlgili komisyonun kararı hakkında Müdürlük Yönetim Kurulu tarafından da karar alınarak ihale kesinleşir.

Açık Eksiltme Usulü

Madde 33 - Müdürlüğün Yönetim Kurulunca teklif edilen ve Bakan'ın onayı ile belirlenecek limit dahilinde, ihaleler açık teklif usulü yapılır.

İlan ve diğer duyuru yoluyla belirlenen gün ve yerde toplanan isteklilerin, ihale komisyonu önünde birbirlerinin teklif ettikleri fiyatları duyurarak, o fiyata karşı daha düşük teklifte bulunmaları sonucu gerçekleştirilecek bu ihalelerde;

- a) Eksiltme başlamadan önce katılmaları uygun görülen isteklilerin bir listesi yapılır. Şartnamesinde istenilen belgeleri Komisyona ibraz etmeyen ve listede ismi bulunmayan istekliler eksiltmeye alınmazlar.
- b) Şartname ve sözleşme şartlarının isteklilere okunmasından ve şartnamenin imzalatılmasından sonra tahmini bedel üzerinden eksiltme açılır.
- c) Katılanlar, yaklaşık bedelden ve en son teklif edilen miktardan yukarı teklif ileri süremezler. Aksi halde ihaleden çekilmiş sayılırlar.
- d) Birinci ve ikinci ihalelere herhangi bir istekli çıkmaması veya ihale konusu ile ilgili tek üretici firma olması halinde pazarlık usulü ile; birden çok firma olması halinde ise tahmini bedel yeniden düzenlenerek, aynı şartlarla ve aynı usulle ihale yeniden yapılır.

Açık Artırma Usulü

Madde 34 - İlan ve diğer duyuru yoluyla belirlenen gün ve yerde toplanan isteklilerin ihale komisyonu önünde, birbirlerinin teklif ettikleri fiyatları duyurarak o fiyata karşı daha yüksek teklifte bulunmaları usulüdür.

Kapalı Teklif Alma Usulü

Madde 35 - Kapalı teklif alma usulü, Müdürlüğün Yönetim Kurulunca teklif edilen ve Bakan onayı ile belirlenecek limit dahilinde; duyuru ile birlikte, gerek görülen hallerde firmalara elden veya mektupla şartname gönderilerek tekliflerin kapalı zarfla alınmasıdır. Bu usulde aşağıdaki işlemler uygulanır:

- a) Fiyatı içeren teklif mektupları bir zarf içine konularak kapatılır. Zarfın üzerine firmayı tanıttıcı bilgiler yazılır.

b) Şartname ve sözleşmede istenilen bilgi ve belgeler ikinci bir zarfa birinci zarfa birlikte konulur ve kapatılır. Bu zarfın üzerine yalnızca ihalenin konusu yazılır.

c) İhale konusu işin tahmini ve/veya uygun bedelinin tespiti, teklif sahibinin teknik ve mali yeterliliği konularında uygulanacak kriterler Yönetim Kurulunca belirlenir.

İKİNCİ BÖLÜM : Tekliflerin Değerlendirilmesi

Tekliflerin Kabulü

Madde 36 - Gelen teklifler, Müdürlüğün haberleşme ünitesince zarfların üzerine geliş saatleri kayıt edilmek sureti ile, ait oldukları Komisyonca tespit edilerek alınır. Teklifi getirene numaralı "alındı fişi" verilir.

Şartnameye uygun teklif mektupları iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilen mektupların belirtilen gün ve saatte Komisyona ulaşması şarttır.

Gelen teklifler ihale saatinden önce ilgili Komisyon raportörüne ya da Komisyon üyelerinden birine teslim edilir.

Dış Zarfların Açılması

Madde 37 - Toplanan İhale Komisyonu, şartnamede belirtilen saate kadar gelen zarfların kuşkulu ve aykırı durumlarını kontrol eder, daha sonra istekliler önünde dış zarflar geliş sıra numaralarına göre açılır.

Şartnamesinde istenilen belge ve bilgilerin kontrolü yapıldıktan sonra, şartnamesine uygunluğu ile istenilen belgelerin tamam olup olmadığının kontrolü için zarfların geliş sırasına göre iç zarfların açılmasına geçilir.

Teklif mektuplarındaki biçimsel eksiklikler Komisyonca tamamlattırılabilir.

İç Zarfların Açılması

Madde 38 - Geliş sırasına göre açılan iç zarflar, ihale tutanağı formuna işlenir ve yüksek sesle okunur. Teklifler açıldıktan sonra gelen teklifler değerlendirmeye alınmaz.

Tekliflerin Eşit Çıkması Hali

Madde 39 - Birkaç istekli tarafından aynı fiyat teklif edilmesi ve aynı teklifte bulunan isteklilerin toplantıda hazır bulunmaları halinde, Komisyon önünde eşit teklif sahipleri arasında açık artırma veya eksiltme yapılır. Bu ihalede, zarfların açılması sırasında isteklilerin hazır bulunmaması halinde, Komisyon başka bir tarih belirleyerek taraflara tebligat yapar ve belirlenen tarihte açık eksiltme ve artırma yapılır.

İhalenin yürütülme şekli ve Komisyon kararlarına icabet etmeyen isteklinin itiraz hakkı yoktur.

İhalenin Onayı ve Kesinleşmesi

Madde 40 - Komisyon, yaptığı çalışmalar ve değerlendirmeler sonucu en uygun teklif sahibini açıklar. Kararın yapılacak inceleme ve yetkili makam onayı ile kesinleşeceği ve şartnamede yazılı süre içinde katılanlara duyurulacağı, Başkan tarafından hazır bulunan isteklilere duyurulur. Tüm bu işlemler bir tutanakla tesbit edilir. Komisyon üyelerince imzalanır ve onay makamına sunulur. Şartname, ihale üzerinde kalan istekliye imzalatılır.

İhale kararının yetkili makamca onaylanmasını takiben Komisyonunun o ihale ile ilgili görevi biter.

İhalenin Tebligatı ve Sözleşme Yapılması

Madde 41 - İhale kesinleşir kesinleşmez şartnamesinde belirtilen süre içerisinde veya en geç 10 gün içinde ihale, üzerinde kalan müteahhide bildirilir.

Bu günün tatile gelmesi halinde onu izleyen ilk iş günü tebligat yapılır.

Bu bildirim ile müteahhit, şartnamede yazılı süre içinde geçici teminatını kesin teminata çevirmeye ve sözleşme yapmaya çağrılır.

Müteahhit, şartnamedeki süre içinde Müdürlüğe başvurarak kesin teminatı yatırmaz ve sözleşmeyi imzalamazsa geçici teminatı Müdürlüğe gelir kaydedilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : Yurt İçi ve Yurt Dışı İhalelere Katılma, Emanet Usulü İle İş Yaptırma

Yurt İçi ve Yurt Dışı İhalelere Katılma

Madde 42 - Müdürlük, faaliyet alanına giren ürünlerin pazarlamasını yapmak veya ihtiyaçlarını karşılamak üzere, yurt içi veya yurt dışı ihalelere katılabilir. Yurt dışı ihalelerde 2522 sayılı Kamu Kuruluşlarının Yurt Dışındaki İhalelere Katılması Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

Resmi - Özel kurum ve kuruluşların pazarlama veya ihaleye katılma ile ilgili şartlarının incelenmesinden sonra;

a) Yurt dışı ihalelerde, şartnamenin ihaleye katılmayla ilgili ön şartları yerine getirildikten ve teklif mektubu veya numuneleri süresi içinde gönderildikten sonra, temsilci bulundurulmasında yarar veya zorunluluk görülüyorsa; birim fiyat ve miktar konusunda bilgili bir kişi ile yabancı dil bilen bir kişi olmak üzere en az iki kişilik bir heyet ihalenin yapıldığı yere gönderilebilir.

b) İhalenin Müdürlük üzerinde kalması halinde, yurt dışında bulunan heyet sözleşme yapar ve tesellüm işlemini gerçekleştirir.

c) Müdürlüğün Hayvancılık ünitesi ile Hayvanat Bahçesindeki ihtiyaç fazlası hayvanlarının, yurt içi ve/veya yurt dışındaki diğer gerçek veya tüzel kişilerin elinde bulunan ve ihtiyaç olan hayvanlarla takası yapılabilir.

Yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilecek takas konusu hayvanların cinsleri, miktarları ve parasal değerleri konusunda ilgili birim müdürlüklerince araştırma yapılarak alınan

sonuçlar Yönetim Kurulunun onayına sunulur, şartları tespit edilir ve bu karar doğrultusunda takas işlemi gerçekleştirilir.

Emanet Usulü ile İş Yaptırma

Madde 43 - Duyuru sonunda istekli çıkmaması; istekli çıkması halinde bunların kabul edilemeyecek teklifler ileri sürmesi; süre olarak duyuru ve ihale yapılmasının beklenilmeyeceğı veya emaneten yapılmasında Müdürlüğün çıkarı bulunan inşaat, tesisat,onarım, bakım, tadilat, restorasyon, yıkım, nakliye, tahmil, tahliye, günlük acil ve zorunlu ihtiyaçların temininde ve benzeri işlerde; sözleşmenin bozulması ve sözleşmede hüküm bulunması; tasfiye edilmesi gibi nedenlerle bitirilmemiş olup da gecikilmeden bitirilmesinde zorunluluk görülen yapım işleri, Yönetim Kurulunun aldığı karar çerçevesinde emanet usulü ile gerçekleştirilebilir.

Gizlilik

Madde 44 - Müdürlüğün ihale edeceği konu ile ilgili teklif mektupları ve proforma faturalar ile bunlara ilişkin ihale kararları, her türlü emir ve yazışmalar üçüncü şahıslara açıklanamaz.

Bunları açıklayan ve gizlilik gereklerine uymayan Müdürlük personeli, doğrudan veya dolaylı olarak suç derecesine göre sorumludur. Bunlar hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan mevzuat hükümleri uygulanır.

Bu Yönetmelik hükümlerinin noksan veya hatalı uygulanmasından dolayı Müdürlük zararına neden olan personel veya organlar, görevleriyle ilgili olarak yetki sınırları çerçevesinde sorumludurlar.

ALTINCI KISIM : Muayene, Teslim, Tesellüm,Ödeme ve Teminatın İadesi

BİRİNCİ BÖLÜM : Muayene,Teslim ve Tesellüm

Muayene

Madde 45 - Şartname ve sözleşmesine göre geçici tesellümü yapılmış olan ihale konusu malın muayenesi, şartname ve sözleşmede belirtilen hükümler çerçevesinde Muayene Komisyonunca yapılarak muayene raporu verilir.

Muayene raporu düzenlenmeyen malın teslim ve tesellümü yapılmaz.

Muayenede reddedilen mal, iadesi mümkün değilse Müdürlük ambarında emanet olarak muhafaza edilir ve yenisinin getirilmesini takiben iade edilir.

Kısmen reddedilmiş veya kabul görmüş ise kısmen kabul ve red hükümleri uygulanır.

İstenmesi halinde muayene sırasında ilgili firma yetkilisi de bulunabilir.

Gerekli görülmesi halinde malzemenin ilgili laboratuvar veya uzman bir kuruluştta tahlili veya muayenesi yapılabilir. Ancak bu hususun başlangıçta şartnameye konulması gerekir.

Yapılan muayenede; şartname ve sözleşmeye ve bunların ekleri olan teknik şartname gibi diğer belgelerde belirtilen hükümlere aykırı ve kusurlu görülerek reddedilen mal ve müteahhit hakkında Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

Muayene Komisyonunca, muayene raporu düzenlenmiş malın ilgili ambar memuru tarafından tesellümü yapılarak belgesi düzenlenir.

İKİNCİ BÖLÜM : Ödeme ve Teminatın İadesi

Ödeme

Madde 46-Tesellümü yapıp Ticaret Şube Müdürlüğünce işlemi tamamlanan mal ve hizmetlere ait ödeme; şartname ve sözleşmesinde belirtilecek esaslara göre Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğünce yapılır. Kısmen teslimi yapılmış mal ve hizmetlere ilişkin ödeme de yine şartname ve sözleşmede belirlenen esaslara göre yapılabilir.

Dış alımlarda; İthalat rejimi kararlarına, İthalat Yönetmeliğine ve akreditif şartlarına göre ödeme yapılır.

İhtiyaç maddelerinin; resmi kuruluşlarda ve/veya tek elde bulunması, piyasadan derhal kalkacağı ve alımının yapılamayacağı anlaşılmaması hallerinde, bu maddeler için avans verilebileceği gibi peşin ödeme de yapılabilir.

Teminatın İadesi

Madde 47-Taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği anlaşıldıktan ve müteahhitlik veya müşterinin bu işten dolayı Müdürlüğe herhangi bir borcu olmadığı tespit edildikten sonra;

a)Muayenesi yapılan mal için Komisyon muayene tutanağının düzenlenmesi,

b)Müteahhit veya müşterinin işin niteliği gereği Sosyal Sigortalar Kurumu ile ilişkisinin kesildiği belgelendikten ve yapım işlerinde kesin kabul işlemi tamamlandıktan sonra, bu durumu belirtilen bir yazının Müdür veya Müdür Yardımcısıncı onaylanması,

ile kesin teminat geri verilir.

c)Müteahhit veya müşterinin bu iş nedeniyle Müdürlüğe, Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerinden yapılan kanuni vergi kesintileri borcunun bulunması halinde, teminatı paraya çevrilerek borçlarına karşılık tutulur. Varsa kalanı müteahhite geri verilir.

d)Yapım işlerinde; geçici teminatın kesin teminata dönüştürülmesi halinde, aradaki fark kesin teminata iblağ edilinceye kadar istihkaktan %20 oranında kesilir. Keşfin veya sözleşmenin dışında kalmış, yapılması ihaleden sonra kararlaştırılmış işlerle değişken fiyat esasına göre ihale edilmiş işlerde kesin teminat, ödenecek ek bedel oranında artırılır. Kesin teminatın döviz olarak alınması halinde söz konusu teminat Merkez Bankası'nın o günkü döviz alış kuru üzerinden Türk Lirasına çevrilerek kayda alınır ve Türk Lirası olarak işlem görür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : Belgeler

Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğüne Verilecek Belgeler

Madde 48-Bu Yönetmelikte belirtilen ihale usullerine göre yapılacak ihalelerin öncesi ve/veya sonrasında ilgili birimlerce muhasebe kayıtlarına alınması amacıyla, Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğüne verilecek evrak ve belgeler şunlardır.

- a)İhtiyaç pusulası veya satınalma lüzum müzekkeresinin aslı.
- b)Fatura veya fatura yerine geçen belgenin aslı.
- c)Varsa Yönetim Kurulu kararının veya Alım Satım Komisyonu kararının sureti,
- d)İthalat ve İhracatta; proforma fatura, gümrükten tasdikli fatura veya proforma fatura, gümrük giriş veya çıkış beyannamesi ile diğer evrakların suret ve fotokopileri,
- e)Muayene ve kat'i tesellüm pusulası veya kat'i tesellümü belgeleyen sair evrak,
- f)İhale üzerinde kalan müteahhidin ihaleye iştirakinde istenilen teminat ve teminat yerine geçen belgeler.

Ticaret Şube Müdürlüğüne Verilecek Belgeler

Madde 49-İhalenin; şartname hazırlanması safhasından, ihalenin bitimine kadar (sözleşme dahil) olan tüm işlemleri, Ticaret Şube Müdürlüğüne takip edilir ve 48 inci maddede belirtilen evrakların dışında kalan tüm evraklar adı geçen şube müdürlüğüne muhafaza edilir.

YEDİNCİ KISIM : Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 50 - 01/11/1955 tarihli ve 4/6123 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren "Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü Satınalma-Satma, Yapma-Yaptırma, Kiralama ve Kiraya Verme İşlerine Dair Esaslar" ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 - Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce başlamış olan işler eski mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

Madde 51 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 52 - Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.