

MAKİNA VE KİMYA ENDÜSTRİSİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SATIN ALMA VE İHALE YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler, Esaslar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumunun Ana Statüsünde belirtilen faaliyetlerini yürütebilmesi için yapacağı mal ve hizmet alım ve ihalelerinde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu merkez ve taşra teşkilâtının her türlü kaynaktan karşılanan ve 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi esasları dâhilinde, Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumunun talebi üzerine Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen ve bedelleri anılan Kurum tarafından güncellenen parasal limitler içinde kalan mal ve hizmet alımlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (g) bendi ile geçici 4 üncü maddesine, 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararıyla dayanan olarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alt birim: Daire başkanlıklarına bağlı şube müdürlükleri ile fabrika ve işletme müdürlüklerine bağlı, mal ve hizmet üreten veya işletme yönetimi fonksiyonlarını yerine getiren müdürlük ve kısım müdürlüklerini,
- b) Birim: MKE merkez teşkilâtına dâhil daire başkanlıkları ile taşra teşkilâtını oluşturan fabrika ve işletme müdürlüklerini,
- c) Genel müdür: MKE Genel Müdürünü,
- ç) Hizmet: Bakım ve onarım, taşıma, yükleme, boşaltma, kesim, söküm, ayıklama, tasnif, presleme, teknik yardım, teknik eğitim, araştırma, geliştirme, hizmetleri ile Kamu İhale Kurumu tarafından bu Yönetmelik kapsamına alınan ve/veya alınacak diğer hizmetleri,
- d) İdare: İhaleyi yapan bu Yönetmelik kapsamındaki birimleri,
- e) İhale: Bu Yönetmelikte yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımlarının istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakiben sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,
- f) İhale yetkilisi: Yönetim Kurulunu veya bu Yönetmelikle ihaleye veya alıma çıkma, alım ve ihale komisyonu kararlarını onaylama yetkisi verilmiş makamları,
- g) İhtiyaç sahibi birim: İhale konusu mal ve hizmetleri talep eden birimleri,
- ğ) İstekli: İhaleye katılan kamu kurum ve kuruluşları, gerçek veya tüzel kişiler, ortak girişim ve konsorsiyumları,
- h) İstekli olabilecek: İhale konusu alanda faaliyet gösteren ve ihale veya ön yeterlik dokümanı satın almış gerçek veya tüzel kişiyi ya da bunların oluşturdukları ortak girişimi,
- ı) Mal: Satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ve üretimle ilgili MKE dışında yaptırılan fason imalât işleri, taşınır ve taşınmaz mal ve haklar ile Kamu İhale Kurumu tarafından bu Yönetmelik kapsamına alınan ve/veya alınacak diğer malları,
- i) MKE: Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- j) Off-Set: Projeler kapsamında, yerli sanayi firmalarının imkân ve kabiliyetlerinin kullanılması, ihracat yoluyla uluslararası rekabet güçlerinin artırılması ve teknolojik işbirliği, yatırım ve Ar-Ge imkânları sağlanması amacıyla gerçekleştirilen faaliyetleri,
- k) Satın alma/alım: Yurt içinden ve yurt dışından her türlü mal ve hizmetin belli bir bedel ödemek suretiyle temin edilmesini,
- l) Satın alma ve ihale komisyonu: Satın alma ve ihale işlemlerini karara bağlamak üzere, bu Yönetmelikte kuruluş ve çalışma esasları belirtilmiş olan komisyonları,
- m) Satın alma ve ihale yetki limiti: MKE birimlerince ihtiyaç olarak bildirilen mal ve/veya hizmetlerin satın alınması için onay vermeye yetkili kılınan birimlerin parasal yetki sınırlarını,
- n) Şartname: Satın alınacak mal ve/veya hizmetlerin sahip olması istenen teknik özellikleri ve alım işleminin hukukî, ticarî, malî ve idarî esas ve usullerini gösteren belgeleri,

o) Sözleşme: Bir malın temini ve/veya bir hizmetin ifasına ilişkin olarak, MKE ile yüklenici arasında imzalanan yazılı anlaşmayı,

ö) Teklif: İhaleye iştirak eden isteklilerin idareye sundukları, fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,

p) Teklif isteme mektubu: İhtiyaç konusu mal ve hizmetlerin temin edilmesi için ilgili isteklilere gönderilen ve ihalelere teklif verme esaslarının belirtildiği, alım işlemleri idarî şartnamesinin, satın alınacak mal ve hizmete ilişkin teknik şartname, teknik resim, katalog prospektüs ve sair doküman ile gerektiğinde uygun miktarda numunesinin eklendiği yazılı belgeyi,

r) Yaklaşık maliyet: İhaleye konu mal veya hizmetlerin, önceki alımlar ve/veya piyasa araştırması verilerine dayanılarak tahmin edilen bedelini,

s) Yönetim Kurulu: MKE Yönetim Kurulunu,

ş) Yüklenici: Üzerinde ihale kalan ve Kurumun alım organları ile sözleşme yapan istekli veya isteklileri,

ifade eder.

İlkeler

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik;

a) MKE faaliyetlerinin ekonomik gereklere uygun olarak kârlılık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda yürütülebilmesi bakımından;

1) Alım ve ihale işlemlerini, ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esasların objektif bir şekilde uygulanması suretiyle gerçekleştirmek,

2) İhtiyaç duyulan mal ve hizmetleri, vaktinde, fiyat ve kalite bakımından en uygun şartlarla karşılamak,

3) Alım ve ihale usullerinin uygulanmasında isteklilerin güvenlerini sarsmamak, eşitlik ve rekabet ortamını engellemek,

4) Alım, teslim, muayene, kabul ve mal bedeli ödenmesi işlemlerini gecikmelere meydan vermeksizin ve süratle yürütmek,

5) Nitelik ve nicelik yönünden ihtiyacın dışında alım yapmamak,

6) İhtiyaç duyulan mal ve hizmetleri, mümkün olduğunca üreticilerden/imâlâtçılardan, distribütörlük anlaşmaları ile yabancı firmaların ürünlerini/mallarını Türkiye’de satma, satış sonrası hizmet verme hak ve lisansına sahip firmalardan satın almak,

7) Yurt içi piyasalarda gerekli araştırmalar yapmadan, yurt dışından alım yapmamak,

8) MKE birimleri tarafından, ihtiyaca ve termin programına uygun olarak imal edilebilecek malzemeleri ve verilebilecek hizmetleri MKE dışından almamak,

9) Yıl içinde ihtiyaç duyulan malzemeleri, üretim programına göre gerçekçi termin programı belirlenmek suretiyle ihale etmek veya alımını gerçekleştirmek,

10) İşletme bütçelerinde ödeneği bulunmayan mal ve hizmetler satın almamak,

11) Yıllık yatırım programında yer almayan, ödeneği bulunmayan işler için ihaleye çıkmamak veya alımını yapmamak,

12) İlgili mevzuatı gereğince Çevresel Etki Değerlendirme raporu gerekli olan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için Çevresel Etki Değerlendirme olumlu belgesini almak, ilkelerini hedefler.

b) Ancak;

1) İşletme bütçesi kapsamında olup, süreklilik arz eden mal ve hizmet alımları için bir önceki mali yıl sona ermeden ihaleye çıkılabilir.

2) Doğal afetlere bağlı olarak acilen ihale edilecek veya alımı yapılacak işlerde Çevresel Etki Değerlendirme raporu aranmaz.

Sorumluluk, kontrol ve rapor verme esasları

MADDE 6 – (1) Bu Yönetmeliğin kapsamına giren işlerde, kendilerine görev verilen her kademedeki personel üstlenmiş olduğu görev ve yetki çerçevesinde sorumludur.

(2) Bu Yönetmeliğin uygulanmasının izlenmesinden İkmâl Dairesi Başkanlığı ve Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığı sorumludur.

(3) Yönetmelik hükümlerinin gereğince uygulanıp uygulanmadığı, Teftiş Kurulu Başkanlığınca denetlenir, gerektiğinde Genel Müdüre sunulmak üzere rapor düzenlenir.

(4) Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasından ve uygulamanın izlenmesinden sorumlu birim amirleri de Yönetmeliğin geliştirilmesine yönelik olarak Genel Müdürlüğe rapor verebilirler.

İKİNCİ BÖLÜM

Satın Alma ve İhale Organları ve Görevleri

Satın alma ve ihale organları

MADDE 7 – (1) MKE alım organları şunlardır:

- a) İkmâl Dairesi Başkanlığı,
- b) Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığı,
- c) Pazarlama ve İhracat Dairesi Başkanlığı,
- ç) Fabrika müdürlükleri,
- d) MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü,
- e) MKE Destek Tesisleri İşletme Müdürlüğü.

Satın alma ve ihale organlarının alım konuları

MADDE 8 – (1) İkmâl Dairesi Başkanlığı;

a) MKE merkez birimlerinin ihtiyaç duyduğu her türlü mal ve hizmetler ile taşra birimlerinin ihtiyaç duyduğu ve yurt dışından tedariki gereken mal ve hizmetlerin satın alınmasını gerçekleştirir. Ancak yurt içinde üretilmemekle beraber, istenildiğinde ithalâtçı firmalardan kısa zamanda tedarik edilebilecek, yabancı menşeli malların tedariki için, ihtiyaç sahibi birimin talebi üzerine, bu birime İkmâl Dairesi Başkanlığı aracılığı ile yaklaşık maliyetleri itibarıyla, yetki limitleri dâhilinde olur alınarak yetki devri yapılabilir.

b) Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığınca sözleşmeye bağlanan mal, hizmet ve danışmanlık hizmet alım işlerine ait, ithalât, gümrükleme ve benzeri tüm işlemleri yapar.

c) Sivil kullanım amaçlı olarak Türk vatandaşlarına satılmak üzere, her nevi tabanca ile bunların fişek, aksam ve aksesuarlarının yurt dışından alımını yapar.

ç) Yıllık yatırım programlarında yer alan proje yatırımları ve idame yenileme yatırımları kapsamındaki kalite kontrol/laboratuvar cihazları ile makine ve ekipmanın, tesislerin, üretim hatlarının, teknolojilerin transferine ilişkin kabul işlemleri için gerekli deneme çalışmaları ve performans testleri sırasında kullanılacak ve teknik şartnamede, bu malzemelerin, öncelikle istekli tarafından temin edileceği belirtilen üretim ve işletme malzemelerinin, test silâhları, atış kontrol ve test cihazları, ölçü alet ve cihazları ile mühimmatın yanı sıra yedek parça niteliğindeki malların alımlarını yapar.

d) Tüm MKE birimlerinde kullanılan aynı teknik niteliklere sahip malları tespit ederek, bunlarla ilgili stok miktarını ve hareketlerini izler, talep edilen malın yeniden tedarik süresini ve malı elinde bulunduran birimin kullanım terminlerini de dikkate alarak, gerektiğinde malın asgarî stok seviyesi üzerinde olan kısmının, tedarik talebinde bulunan birime gönderilmesini sağlar.

e) Kurum birimlerinde kullanılan ve yıllık ihtiyaç tutarı, bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen tutarı aşan mal, hizmet ve danışmanlık hizmetlerine ait, teknik şartnameleri ve yaklaşık maliyet bilgilerini içeren bilgi bankası oluşturur.

(2) Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığı; MKE'nin yıllık yatırım programında yer alan yatırımlara ilişkin ve masrafları yatırım hesaplarına intikal ettirilmesi gereken mal ve hizmet alım işlerinin ihale veya alım işlemleri ile sözleşme imza işlemlerini yapar. Ancak, yıllık yatırım programlarında yer alan mal, hizmet ve danışmanlık hizmet alım işleri için, fabrika ve işletme müdürlüklerinin talep etmeleri hâlinde, ihalenin veya alımın yapılması ve yürütülmesi için, Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığının teklifi üzerine, Genel Müdür veya Yönetim Kurulu tarafından, ödeneği ile birlikte yetki devri yapılabilir.

(3) Pazarlama ve İhracat Dairesi Başkanlığı; tanıtım ve reklam işleri ile ihracata yönelik olarak imzalanan sözleşmelerin nakliye işlerine ait ihale veya alımını yapar.

(4) Fabrika Müdürlükleri, MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü ve MKE Destek Tesisleri İşletme Müdürlüğü;

a) Ödenekleri işletme bütçeleri tedarik programlarında yer alan ve yurt içinden tedarik edilecek mal ve hizmetlerin ihale veya alımını yapar.

b) Yurt içinde üretilmemekle beraber, istenildiğinde ithalâtçı firmalardan kısa zamanda tedarik edilebilecek yabancı menşeli malların, tedariki için İkmâl Dairesi Başkanlığı aracılığı ile Genel Müdür veya Yönetim Kurulundan yetki alınanların ihale veya alımını yapar.

c) Yıllık yatırım programlarında yer alan mal ve hizmetlerin tedariki için Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığı aracılığı ile Genel Müdür veya Yönetim Kurulundan yetki alınanların ihale veya alımını yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İhale Komisyonları ve Yetki Limitleri

İhale komisyonlarının kuruluşu

MADDE 9 – (1) Genel Müdürlük Daire Başkanlıklarınca yapılacak ihalelerde ihale komisyonları, aşağıdaki şekilde oluşturulur:

a) Yaklaşık maliyeti itibarıyla ilgili Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür veya Yönetim Kurulunun yetkisine giren ihalelerde;

1) Başkan, alımı yapacak dairenin başkanı,
2) Üye 1, Malî İşler Dairesi Başkanlığından bir şube müdürü,
3) Üye 2, ihtiyaç sahibi fabrika veya işletme müdürlüğünden, mühendislik hizmetleri müdürü veya bir başmühendis,

4) Üye 3, ihtiyaç sahibi fabrika veya işletme müdürlüğünden, ihale konusu mal veya hizmeti talep eden veya kullanan alt birimin müdürü veya bir başmühendis,

5) Üye 4, alımı yapacak şubenin müdürü veya aynı başkanlıktan başka bir şube müdürü,

6) Üye 5, alımı yapacak şubenin müdür yardımcısı veya şubeden bir eleman,

7) Üye 6, alımı yapacak şubeden bir eleman.

b) Yaklaşık maliyeti itibarıyla alımı yapacak daire başkanının yetkisine giren ihalelerde;

1) Başkan, alımı yapacak şubenin müdürü,

2) Üye 1, Malî İşler Dairesi Başkanlığından bir uzman,

3) Üye 2, ihtiyaç sahibi fabrika veya işletme müdürlüğünden, mühendislik hizmetleri müdürü veya bir başmühendis,

4) Üye 3, ihtiyaç sahibi fabrika veya işletme müdürlüğünden, ihale konusu mal veya hizmeti talep eden veya kullanan alt birimin müdürü veya bir başmühendis,

5) Üye 4, alımı yapacak şubeden bir eleman.

(2) Fabrika veya işletme müdürlükleri tarafından yapılacak ihalelerde ihale komisyonları aşağıdaki şekilde oluşturulur:

a) Yaklaşık maliyeti itibarıyla bağlı bulunulan Genel Müdür Yardımcısının veya Genel Müdür yahut Yönetim Kurulunun yetkisine giren ihalelerde:

1) Başkan, fabrika veya işletme müdürü,

2) Üye 1, fabrika veya işletme müdür yardımcısı,

3) Üye 2, ticaret müdürü veya aynı müdürlükten bir uzman,

4) Üye 3, malî işler müdürü veya aynı müdürlükten bir uzman,

5) Üye 4, mühendislik hizmetleri müdürü veya aynı müdürlükten bir başmühendis,

6) Üye 5, ihale konusu mal veya hizmeti talep eden veya kullanan alt birimin müdürü,

7) Üye 6, alım uzmanı/şefi/memuru.

b) Yaklaşık maliyeti itibarıyla, fabrika veya işletme müdürünün yetkisine giren ihalelerde:

1) Başkan, fabrika veya işletme müdür yardımcısı,

2) Üye 1, ticaret müdürü veya aynı müdürlükten bir uzman,

3) Üye 2, mühendislik hizmetleri müdürü veya aynı müdürlükten bir başmühendis,

4) Üye 3, ihale konusu mal veya hizmeti talep eden veya kullanan müdürlükten veya kısım müdürlüğünden bir başmühendis veya uzman,

5) Üye 4, Malî İşler Müdürlüğünden bir uzman ya da şef,

6) Üye 5, alım uzmanı/şefi/memuru,

7) Üye 6, Fabrika veya işletme müdürü tarafından belirlenecek, ihale ile ilgili bir eleman.

c) Yaklaşık maliyeti itibarıyla, ilgili fabrika veya işletme müdür yardımcısının yetkisine giren ihalelerde:

1) Başkan, ticaret müdürü, işletme merkezi dışında alt birim müdürü,

2) Üye 1, Mühendislik hizmetleri müdürlüğünden veya işletme merkezi dışındaki alt birim müdürlüğünden bir başmühendis veya mühendis,

3) Üye 2, İhale konusu mal veya hizmeti talep eden veya kullanan müdürlükten veya kısım müdürlüğünden bir mühendis ya da uzman,

4) Üye 3, Malî İşler Müdürlüğünden veya mali işler kısım müdürlüğünden bir uzman ya da şef,

5) Üye 4, alım uzmanı/şefi/memuru.

ç) Yaklaşık maliyeti itibarıyla, ticaret müdürlüğünün ve işletme merkezi dışındaki alt birim müdürünün yetkisine giren ihalelerde;

1) Başkan, ticarî işlerden sorumlu kısım müdürü/alım uzmanı/şefi,

2) Üye 1, mühendislik hizmetleri müdürlüğünden veya üretim plânlama hizmetlerini yürüten kısım müdürlüğünden bir teknik şef,

3) Üye 2, ihale konusu mal veya hizmeti talep eden veya kullanan müdürlükten veya kısım müdürlüğünden bir teknik şef veya şef,

4) Üye 3, Malî İşler Müdürlüğünden veya mali işler kısım müdürlüğünden bir şef veya memur,

5) Üye 4, alım memuru.

(3) Yukarıda belirtilen komisyonların üye sayısı ihtiyaç duyulması halinde diğer birimlerden personel alınması suretiyle başkan dâhil tek sayıya ulaşılacak şartıyla artırılabilir.

(4) MKE Birimlerinin organizasyon yapılarında, yukarıdaki birinci ve ikinci fıkralarda teşkil tarzı açıklanan ihale komisyonlarında görev alacağı belirtilen kadro veya pozisyonların bulunmaması yahut bu kadro veya pozisyonlara asaleten veya vekâleten atanmış elemanların olmaması hallerinde, ihale ön olurunda gerekçesi belirtilmek kaydıyla, anılan kadro veya pozisyonların eşdeğeri olan kadro veya pozisyonlarda görevli olan elemanlar komisyon üyesi veya yedek üye olarak görevlendirilebilir.

(5) İhale komisyonu üyelerinin ihale sonuçlanıncaya kadar görev yapmaları esas olmakla beraber, hastalık, görevden ayrılma, görev yerinin değişmesi ve benzeri zorunlu nedenlerle komisyona katılamayacaklarının anlaşılması halinde, ihale yetkilisinin onayında belirlenmiş olan yedek üyeler görevlendirilir.

(6) İhale komisyonu tüm üyelerin katılımı ile toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır.

(7) Komisyon üyeleri, kararlarda çekimser kalmaz, komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumlu olup; karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçelerini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(8) İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.

(9) İhale komisyonu çalışmalarına, başkan ve üyeler dışında hiç kimse, hiçbir sıfatla katılamaz.

(10) İhale komisyonunun teşkili aşamasında;

a) Yönetim Kurulunun yetkisine giren ihalelerde, Genel Müdür veya ihaleyi yapan daire başkanlığı, fabrika veya işletme müdürlüğünün bağlı bulunduğu genel müdür yardımcısı ihale komisyonu başkanı olarak görevlendirilebilir.

b) Genel Müdürün yetkisine giren ihalelerde; ihaleyi yapan daire başkanlığı, fabrika veya işletme müdürlüğünün bağlı bulunduğu genel müdür yardımcısı, ihale komisyonu başkanı olarak görevlendirilebilir.

İhale yetki limitleri

MADDE 10 – (1) MKE birimlerinin ihale ve alım yetki limitleri ile bu Yönetmelikte belirtilmiş parasal değerler konusunda MKE Kurumu Genel Müdürlüğü yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yaklaşık Maliyet, İhtiyaçların Bildirilmesi

Yaklaşık maliyet

MADDE 11 – (1) İhale öncesi her türlü fiyat araştırması yapılarak ve Kamu İhale Kurumu tarafından çıkarılmış uygulama yönetmeliklerinden ve MKE'nin yaklaşık maliyetle ilgili Genelgesinden yararlanılarak, katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir ve dayanaklarıyla birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir.

(2) Yaklaşık maliyet; ihtiyaç sahibi birimler tarafından hazırlanır. Ancak, ödenekleri işletme bütçeleri tedarik programında yer alan mal ve hizmetler için yaklaşık maliyetin sınaî ve teknolojik zorunluluklar nedeni ile belirlenememesi hallerinde, bu hususa onay belgesinde yer verilerek yaklaşık maliyet belirlenmeksizin alıma çıkılabilir.

(3) Yaklaşık maliyete ihale ilânlarında yer verilmez ve isteklilere veya ihale süreci ile resmî ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

İhtiyaçların bildirilmesinde genel ilkeler

MADDE 12 – (1) İşletme bütçesi kapsamında ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlere ilişkin ihtiyaç belgelerinin hazırlanması sırasında, ihtiyaç sahibi birimler tarafından, işletme bütçeleri tedarik plânlarında yeterli ödenek olup olmadığı malî işler birimlerinden, yıllık yatırım programları kapsamında ihtiyaç duyulan mal ve hizmetler için ise yeterli ödenek olup olmadığı Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığından sorulur.

(2) İşletme bütçeleri tedarik plânlarında ve yıllık yatırım programlarında yer almamakla beraber, sonradan ortaya çıkan ihtiyaçlar için, işletme bütçelerinde usulüne uygun revizyonlar yapıp kesinleştirildikten veya yıllık yatırım programında ilgili kararnamele doğrultusunda gerekli ödenek revizyonları yapılmasının veya gerekli ödeneklerin yatırım programına konulmasının yanı sıra diğer gerekli işlemlerin tamamlanmasından sonra ihtiyaç bildirimini yapılabilir.

(3) İhtiyaçların bildirilmesinde; MKE İşletme Bütçesi Yönergesi, MKE Mali İşler ve Muhasebe Yönergesi ve MKE Yatırım İşleri Yönergesi esasları göz önünde tutulur.

İhtiyaç belgelerinin hazırlanması

MADDE 13 – (1) İhtiyaç sahibi birimler tarafından, tedariki istenen mal ve hizmetler için, gerekli imzaları tam olarak içerecek şekilde, aşağıdaki belgelerden birisi düzenlenir.

- a) İdame ve yenileme yatırımları için, Yatırım İstek Formu,
- b) Gerekçeli Yatırım Talep Raporu,
- c) Gerekçeli Danışmanlık Hizmet Talep Raporu,
- ç) Gerekçeli Hizmet Talep Raporu,
- d) Malzeme Tedarik Teklif Mektubu,
- e) Yedek Parça İhtiyaç Bildirme Formu,
- f) Malzeme İstek Formu.

(2) Mal alımlarında, her bir ihtiyaç kalemi için ayrı ihtiyaç belgesi düzenlenir. Ancak, üretim veya yatırım amaçlı ve birbirleriyle bağlantılı; hammadde ve malzemeler ile yedek parçaların tedarikinde, ihtiyaç kalemleri, tek bir ihtiyaç belgesi ile talep edilebilir ve bunların tedariki için tek bir alım veya ihale yapılabilir, idari şartnamede miktar veya oran belirtilmek suretiyle kısmî teklif alınabilir, ihale istekliler arasında bölünerek alım yapılabilir. Bu takdirde yetki limiti, ihalenin toplam bedeli itibarıyla belirlenir.

(3) İhtiyaç belgeleri aşağıda belirtilen ekleri veya bilgileri tam olarak içerecek şekilde düzenlenir.

a) İktisat Dairesi Başkanlığına yurt dışı alım konusu olarak gönderilecek olan; gerekçeli hizmet istek raporları, malzeme tedarik teklif mektupları ve yedek parça ihtiyaç bildirme formları ile fabrika müdürlüklerine gönderilecek olan; gerekçeli hizmet talep raporları ve malzeme istek formlarına;

- 1) Yaklaşık maliyet hesap cetveli,
- 2) Teknik şartname ve gerekliyse teknik resim ve prospektüs ve sair doküman,
- 3) Malın NATO kod numarası,
- 4) İhtiyaç belgesinin tarih ve numarası,
- 5) İhtiyaç bildiren birimin adı ve kodu,
- 6) Kullanım yeri,
- 7) Ölçü birimi,
- 8) Miktarı,
- 9) Malın fiilî stok durumu, geçen iki senenin yıllık sarfiyat miktarı, tahmini yıllık sarfiyat miktarı,

10) Ödenek durumu,

11) İhtiyaç maddesinin kullanılma termini ve ne kadar süre içerisinde temin edilmesi gerektiği,

- 12) Malzemenin tesliminden sonra muayene süresi,
- 13) Malzemenin son alım yılı ve birim fiyatı,
- 14) Aynı malzemenin, varsa henüz ambara gelmemiş olanlarının son durumu,
- 15) Özel şartlar,

b) Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığına gönderilecek olan; yatırım istek formları, gerekçeli yatırım istek raporları ve gerekçeli hizmet istek raporlarına;

- 1) Yaklaşık maliyet hesap cetveli,
 - 2) Teknik şartname ve gerekliyse teknik resim ve prospektüs ve sair doküman,
 - 3) İhtiyaç belgesinin tarih ve numarası,
 - 4) Özel şartlar,
- eklenir.

(4) İhtiyaç belgeleri;

a) MKE merkezinde; ihtiyaç sahibi birimlerin amirleri tarafından,

b) Fabrika ve işletme müdürlüğü merkezlerinde ihtiyaç sahibi alt birimlerin veya ihtiyaçları toplayıp alım organlarına ileten alt birimlerin bağlı bulunduğu; fabrika veya işletme müdür yardımcısı tarafından,

c) MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğüne bağlı hurda müdürlüklerinde müdürler tarafından, imzalanır.

(5) İhtiyaç sahibi birimler tarafından gönderilen ihtiyaç bildirimleri ve ekleri, alım organlarıncı gözden geçirilir ve talep bu Yönetmelikte belirtilen ilke ve esaslara uygun ise, ihale hazırlıklarına başlanır. İhtiyaç bildirimleri ve ekleri uygun değil ise, ihtiyaç sahibi birimlere iade edilir.

(6) Yatırım talepleri için de yatırım talebinde bulunan fabrika veya işletme müdürlüğüne, talep etmeleri hâlinde yetki devri için gerekli işlemler ikmal edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Şartnamelerin İçereceği Hususlar, İhale Onayının Alınması ve İhale İlanları

İdari şartname esasları

MADDE 14 – (1) İdarî şartnameler, aşağıdaki hususlardan ilgili olanlara yer verecek şekilde, alımı yapacak birimler tarafından hazırlanır;

- a) Taraflar, kanunî ikametgâh ve tebligat adresleri,
- b) İhale konusu malın, ebat, evsaf, birim ve miktarı, ihale konusu hizmetin tanımı, süresi, gerekli ise, numune gönderileceği veya talep edilebileceği,
- c) Mal miktarının veya hizmetin artırılma – eksiltirme haddi,
- ç) Teklif ve sözleşme türü, ihale usulü, ihale tarih ve saati, tekliflerin verileceği yer ile ihaleden vazgeçme hâlinde uygulanacak hususlar,
- d) İhaleye katılma şartları, gerektiğinde ihaleye katılacaklarda aranılan malî ve teknik yeterlikler ve nitelikler,
- e) İhaleye ortak girişimlerin ve konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği, ihale konusu işin tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup olmadığı,
- f) Alternatif teklif verilip verilemeyeceği, verilecekse şartları, alternatif teklif verilmesi hâlinde, geçici teminatın en yüksek bedelli teklif üzerinden alınacağı,
- g) Fiyat ve fiyata dâhil giderler, dış alımlarda, teklif mektubu ile birlikte proforma faturanın da verileceği, tekliflerin geçerlilik süresi,
- ğ) Yerli istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı, fiyat avantajı uygulanacak ise, yüzde on beşe kadar, yüzde on beş dâhil, uygulanabileceği,
- h) Malın teslim etme yeri, şekli, teslim termini şartları, hizmetin görüleceği yer, şartları, yurt içi mal alımlarında teslim yerinin MKE veya MKE Birimleri olacağı,
- ı) Yetkili Satıcı Belgesi veya menşe belgesi,
- i) İhale konusu iş ile ilgili referans listesi,
- j) Malların ambalaj şekli, tarafların ambalajlamadaki sorumlulukları, taşıma, sigorta, vb., masrafların kime ait olacağı, ithalât rejimi kararlarına ve ticaret anlaşmalarına göre sevk belgelerinin neler olacağı,
- k) Tartı, geçici kabul, muayene ve kesin kabul şartları,
- l) Özellikle yatırım amaçlı mal alımlarında; muayene, gerektiğinde ön kabul testleri, montaj, boşa çalıştırma, deneme testleri, işletmeye alma, performans testleri, geçici kabul ve kesin kabul çalışmalarına ait koşullar, sevkiyat sonu muayenesinin yapılma yöntemi, noksan, hatalı, hasarlı, bozuk malların saptanma, bildirim ve bunların iade yöntemleri ve tarafların yükümlülükleri,
- m) Sözleşme akdetme yöntemi ve şartları, ihale dokümanında yer alan bütün belgelerin sözleşme veya sipariş mektubunun eki olduğu, dış alımlara ait yapılacak sözleşmenin, ilgili ve yetkili mercilerin onayından ve alım için gerekli tahsis müsaadesinin alınmasından sonra yürürlüğe gireceği,
- n) Ödeme şartları, avans verilip verilmeyeceği, verilecek ise oranı veya tutarı ve şartları,
- o) Geçici teminat, kesin teminat oranları, avans teminatı, malzeme teminatı, takım, aparat, master, kalıp ve tezgâh teminatı, malzeme, tezgâh ve tesis garanti teminatı tutarları, kapsamı, verilme yöntemleri, MKE'ye verilme zamanı, iadesine ilişkin şartlar, teminat olarak nelerin kabul edileceği,
- ö) İhale konusu iş için fiyat farkı verilip verilmeyeceği,
- p) Süre uzatımı verilebilecek hâller ve şartları,
- r) Mal ve hizmet alımlarında işin özelliğine göre gerekli teknik yardım ve eğitimin kapsam ve koşulları,

s) Yatırım amaçlı mal ve hizmet alımlarında, iş ve zaman programının ve içereceği faaliyetlerin kapsamı,

ş) Dış alımlar için, Türkçe ve yabancı dilde hazırlanan şartnamelerden ihtilâf hâlinde hangi dildeki metnin esas olacağı,

t) MKE Kurumunun bu Yönetmelik kapsamında yapacağı ihalelerde ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç Kamu İhale Kanununa ve 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa tâbi olmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine yapmakta serbest olduğu,

u) Mevcut ve muhtemel her türlü vergi, resim, harç, pay, fon, noter ve ihale masrafları ile teminat masrafları ve diğer kanunî yükümlülüklerin kime ait olacağı,

ü) İhale dokümanında açıklama isteme ve yapılma yöntemleri, tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken usul ve esaslar ile tekliflerinde noksan belge ve bilgi bulunan isteklilerden idarece belirlenecek sürede belge ve bilgileri tamamlamayan isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılacağı ve geçici teminatlarının irat kaydedileceği,

v) Devir ve temlik yapılıp yapılamayacağı, yapılabilecek ise koşulları,

y) Ceza şartları,

z) İhtilâfların hal mercii,

aa) Gerekli görülecek diğer hususlar.

Teknik şartnamelere ilişkin esaslar

MADDE 15 – (1) Teknik şartnameler, Türkçe ve gerektiğinde İngilizce olarak hazırlanır. Yurt dışından tedarik edileceği bilinen mal ve hizmetlerin temini amacıyla yapılacak ve/veya yabancı firmalardan da teklif istenecek ihaleler için İngilizce teknik şartnamelerin hazırlanması zorunludur.

(2) Ödeneği işletme bütçesi tedarik programında yer alan mal ve hizmetlere ait teknik şartnameler, esas olarak ihtiyaç sahibi birimler tarafından hazırlanır.

(3) Ödeneği yıllık yatırım programında yer alan mal ve hizmetlere ait teknik şartnameler;

a) Yetki devri yapılan işlerde, ihtiyaç sahibi birim tarafından,

b) Yetki devri yapılmayan işlerde, ihale yapmaya yetkili birim ve ihtiyaç sahibi birim elemanlarından oluşturulacak bir komisyon marifetiyle, hazırlanır.

(4) Özel ihtisas gerektiren konularda MKE birimlerinden yardım talep edilir. Yardım talebine muhatap olan birimler, imkânları ölçüsünde bu yardımı yapar.

(5) Gerektiğinde danışmanlık hizmeti alınarak, uzman kişi veya kuruluşlara teknik şartname hazırlatılabilir.

(6) Her sayfası, hazırlayanlar ve doğrulayanlar tarafından imzalanan teknik şartnameler;

a) MKE merkezinde, ihtiyaç sahibi daire başkanının,

b) Taşra birimlerinde, fabrika veya işletme müdürleri ya da görevlendirecekleri yardımcılarının,

onayı ile yürürlüğe konulur ve aynı usulle değiştirilebilir.

(7) Tedariki yapılan mal ve hizmetler ile ilgili teknik şartnamelerin onaylı bir sureti;

a) Fabrika ve işletme müdürlüklerinin ticaret müdürlüklerine bağlı “Yaklaşık Maliyetler ve Teknik Şartnameler Şeflikleri”nde muhafaza edilir.

b) Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan ihalelere ait teknik şartnameler ilgili şube müdürlüğünde açılacak Teknik Şartnameler Dosyasında muhafaza edilir.

c) Sürekli olarak tedariki yapılan mal ve hizmetler ile ilgili teknik şartnameler, her yıl en az bir defa veya ihtiyaç hâsıl olduğunda yahut teknik şartnamelerde değişiklik yapıldığında, ihtiyaç sahibi birimin girişimiyle gözden geçirilip, çalışma sonuçları Teknik Şartname Mutabakat Tutanağı ile belgelendirilerek, bu tutanak doğrultusunda teknik şartnamelerin güncelliği sağlanır.

ç) Teknik şartname mutabakat tutanağının; bir nüshası mal veya hizmeti kullanan alt birimlerin, bir nüshası alım organlarının Teknik Şartnameler Dosyasında muhafaza edilir.

d) Teknik şartnamelerin güncelliği;

1) Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan ihalelere ait teknik şartnameler, ilgili şube müdürlüklerinin,

2) Fabrika ve işletme müdürlükleri tarafından yapılan ihalelere ait teknik şartnameler; kalite güvence, araştırma ve geliştirme, mühendislik hizmetleri ve hurda müdürlükleri ile yaklaşık maliyetler ve teknik şartnameler şefliklerinin, sorumluluğunda sağlanır.

e) İkmal Dairesi Başkanlığı Yaklaşık Maliyet ve Şartnameler Şubesi Müdürlüğüne gönderilmiş teknik şartnamelerin güncel hâlde tutulmasından, teknik şartnameleri gönderen birimler sorumludur.

(8) Teknik şartnamelerin onaylı birer örneği, onay tarihini izleyen on gün içerisinde İkmal Dairesi Başkanlığı Yaklaşık Maliyet ve Şartnameler Şubesi Müdürlüğüne gönderilir. Yatırımlarla ilgili teknik şartnameler, hazırlayan birimlerde muhafaza edilir.

(9) Teknik şartnamelerde, 21/6/2002 tarihli ve 24792 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Uluslararası Birimler Sistemine Dair Yönetmelikte belirtilen ölçü ve tolerans değerleri kullanılır.

(10) Teknik şartnamelerde atıf yapılan standartların güncelliği, ihtiyaç sahibi birimler tarafından takip edilir.

(11) Teknik şartnamelerin alım konusu mal veya hizmeti yeterli ve doğru tanımlamadığının ortaya çıkması durumunda, alım organları, alım talebinde bulunan birimleri uyarır. Uyarının gereği yerine getirilmedikçe, alım organı alım ve ihale işlemlerine başlamaz.

(12) Hatalı veya noksan teknik şartnameler sebebiyle yapılacak yanlış tedariklerden ve alım organı tarafından teknik şartnamelerle ilgili olarak yapılan uyarıların gereğinin geciktirilmesi sebebiyle, geç tedarik yapılmasından doğan zarar ve ziyandan, teknik şartnameyi hazırlayanlar, doğrulayanlar ve onaylayanlar müteselsilen sorumludur.

(13) MKE birimleri tarafından hazırlanacak teknik şartnameler;

MAKİNA VE KİMYA ENDÜSTRİSİ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

(..... Dairesi Başkanlığı) / (.....Fabrikası Müdürlüğü) / (..... İşletme Müdürlüğü)

başlığını ve MKE amblemini taşıyan, alım organları tarafından belirlenecek formatta düzenlenir.

(14) İdari şartnameler, teknik şartnameler, sözleşmelerde ve ilanlarda yer alan hükümler arasında çelişki bulunmaması esastır. İdari şartnamelerde yer alması gereken hükümlere teknik şartnamelerde yer verilmez.

(15) Teknik şartnamenin hiçbir maddesine veya sayfasına; firma ismi, markası, kodu ve firmaları dolaylı yönden anlatan ibare, işaret ve rekabeti önleyici ifadeler yazılmaz. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hâllerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

(16) Teknik şartnameler birden fazla firmanın mamulüne hitap edecek şekilde hazırlanır ve teknik özellikleri belirten değerlerin/rakamların alt ve üst limitleri çok fazla firmanın teklif verebileceği şekilde azamî toleransla belirtilir.

(17) Tablo ve formüller hariç, sembollerin metin içinde kullanılmasından mümkün olduğunca kaçınılır.

(18) Teknik şartnamelerde, kolaylıkla, rahatça, yüksekçe, hafifçe, ağırca ve benzeri izafi kelimeler kullanılmaz, mutlaka gerekli olmayan ve görevin icrasını etkilemeyecek detaylara yer verilmez.

(19) Teknik şartnamede bulunan bütün hükümlerin birbirleriyle uyumlu olmasına dikkat edilir, çelişkili ifade ve taleplerden kaçınılır, tüm hüküm ve ifadeler satın alınacak mal veya hizmetin denetim, muayene ve kabul işlemlerini yapacak olan kişi ve komisyon üyelerini şüpheye ve kararsızlığa düşürmeyecek şekilde açık bir dille yazılır.

Teknik şartnamelerin hazırlanması

MADDE 16 – (1) Teknik şartnamelerde, işin özelliğine göre, aşağıdaki hususlar yer alır veya isteklilerden talep edilir;

a) Ödeneği işletme bütçesi tedarik programında yer alan mal ve hizmetler için;

1) Satın alınacak mal veya hizmetin tanımı, genel ve teknik özellikleri,

2) Tekliflerin değerlendirilmesine dair teknik hususlar,

3) Satın alınacak mal veya hizmetin denetim ve muayene metotları, test/deneme şartları,

4) Satın alınacak malların ambalâj şekli ve ambalâjda bulunması gerekli görülen bilgi ve

işaretler,

5) Satın alınacak mal veya hizmetin garanti süresi ve şartları,

6) Satın alınacak mal veya hizmetle ilgili teknik resimler, grafikler ve sair doküman,

7) Teknik şartnamenin dayandığı referanslar.

b) Yatırım amaçlı mal ve hizmetler için;

1) Satın alınacak mal veya hizmetin tanımı, genel ve teknik özellikleri,

2) Alınacak mala ait mekanik ve proses garantileri ile imal edilecek lisanslı ve lisanssız ürünlere ilişkin garantilerin yanı sıra hizmet alımlarındaki garantilerin kapsamı,

3) İmal edilecek lisanslı/lisanssız ürün veya ürünlerde, ürünü oluşturan tüm parçalar ve komponentte istenen özellikler ve koşullar ve bunlarla ilgili teknik resimler ve sair doküman,

4) İsteklilerin ve MKE birimlerinin sorumlulukları ve yükümlülükleri,

5) Mevcut makine-ekipmanın, tesislerin ve üretim hatları da kullanılacak ise, bunların teknik durumları ve özellikleri,

6) Mal alımlarının yapım işlerine ihtiyaç gerektirmesi durumunda, yapım işlerine ait temel mühendislik ve detay mühendislik işlerinin uygulama yöntemi ve tarafların yükümlülükleri,

7) Teknik yardım ve eğitimin koşulları ve kapsamı,

8) İsteklilerden işin özelliğine göre aşağıdaki hususların tümü ya da bir bölümüne ilişkin bilgiler talep edilecektir;

a) Üretime yönelik makine-ekipmanın, cihazların, tesislerin, üretim hatlarının, mevcut üretim hatları kullanılarak yeni bir üretim hattı oluşturulmasının, mevcut tezgâh, tesis ve makinelerin modernizasyonunun, know-how, teknik bilgi paketi, üretim bilgi paketi, patent, ticarî marka, teknik yardım, eğitim ve benzeri teknoloji transferlerinin ve bunlarla birlikte yapılan makine-ekipman, tesis, ve benzeri mal alımlarını da içeren karma/birleşik ihalelerde, teknik ve ekonomik değerlendirmelere esas teşkil edecek şekilde mal ve hizmetin kapsamı ve ayrıntılı bedeli, toplam yatırım tutarı ve yıllık işletme dönemi giderlerinin, gerektiğinde üretim ve satış maliyetinin hesaplanmasına imkân verecek şekilde işin özelliğiyle bağlantılı tüm bilgiler.

b) Teorik kapasite, net kapasite ve randıman.

c) Birim ürün ve yıllık toplam üretim için gerekli girdilerin miktarı, arazi/hurda/fire oranı, bozuk ürün oranı, elektrik, su, buhar, gaz, basınçlı hava tüketim miktarı.

ç) Çalışma saati veya imal edilecek ürün miktarına göre; ömürlü ve aşınmaya maruz parçaların faydalı ömürleri, kritik ve ömürlü yedek parçalar.

d) Bakım-onarım faaliyetleri dâhil, çalıştırılacak yapıcı ve yardımcı işçi sayısı veya işçilik zamanı.

e) Yatırımın özelliğine göre, yapım işleriyle bağlantılı, yerleşim plânları, bina ve tezgâh temellerine ait plân ve projeler, bunlarda gerekli temel özellikler gibi temel mühendislik verileri.

f) Ön kabul ve performans test kriterleri ile geçici ve kesin kabul testlerinin ayrıntılı yapılış yöntemleri.

9) İşin özelliğine göre diğer hususlar.

İhale onayının alınması

MADDE 17 – (1) İhalesi yapılacak her iş için, ihale ön hazırlıkları yapıldıktan sonra, ihaleye çıkılmadan önce, ihaleyi yapacak alım organı tarafından bir İhale Onay Belgesi hazırlanır, işin özelliğine göre diğer bilgi ve belgeler ihale onay belgelerine ek yapılır.

(2) İhale onay belgeleri, bu Yönetmelikle kendilerine ihale komisyonu kararlarını onaylama yetkisi verilen makamlara onaylatılır veya Yönetim Kurulundan karar istihsal edilir.

İhale ilân süreleri ve kuralları

MADDE 18 – (1) İhale konusu alımlar; bütün isteklilere tekliflerini hazırlayabilmeleri için, işin özelliğine göre yeterli süre tanımak suretiyle MKE'nin internet sitesi ve Kamu İhale Bülteninde ilân edilir. Ayrıca aşağıdaki şekillerden biri veya birkaçı ile ilân edilmek suretiyle de duyurulabilir:

a) İhale konusu işle iştiğal ettiği bilinen firmalara yazı ile,

b) Belediye yayın sistemi ve ticaret odaları aracılığıyla.

İhale ilânlarında bulunması zorunlu hususlar

MADDE 19 – (1) İhale dokümanında belirtilmeyen hususlara ilânlarda yer verilmez. İhale ilânlarında aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

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

b) İhale konusu mal ve hizmetin niteliği, türü, miktarı, süresi,

c) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, şartları, hizmet alımı ihalelerinde işin yapılacağı yer,

ç) İhale dokümanının nerede görülebileceği ve öngörölmüş ise hangi bedelle alınacağı,

d) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte ve hangi usulle yapılacağı, isteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri,

e) Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği,

f) İstenecek ise; teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere isteklice belirlenecek oranda geçici teminat alınacağı,

g) Teklif ve sözleşme türü, tekliflerin geçerlilik süresi,

ğ) Kısmi teklif verilip verilemeyeceği,

h) MKE'nin bu ihalede ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri hariç 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa tâbi olmayıp, ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine yapmakta serbest olduğu.

(2) Bu Yönetmeliğin 18 ve 19 uncu maddelerine uygun olmayan ilanlar geçersizdir ve ilan yenilenmedikçe ihale yapılamaz.

Şartnamelerin isteklilere verilmesi

MADDE 20 – (1) Satın alınacak mal veya hizmetlerin şartnameleri, gerektiğinde sözleşme taslağı ile birlikte, bedelsiz veya belirlenecek bir ücret karşılığı isteklilere verilir veya posta, özel kargo ve benzeri vasıtalarla gönderilir.

(2) Yurt dışı firmalara veya yabancı elçilik, konsolosluk ve ataşeliklere ve yurt içinde kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilen şartnameler için bedel talep edilmeyebilir.

(3) Bedelli şartnameler ve ekleri, alım organlarında bedelsiz olarak görülüp incelenebilir.

İlân ve ihale dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması

MADDE 21 – (1) İlanın yapılmaması veya ilan sürelerine uyulmaması halleri hariç, ilan yapıldıktan veya teklif istenildikten sonra ilânlarda, şartnamelerde ve eklerinde değişiklik ve/veya açıklama yapılmasının zorunlu olduğu hâllerde, o ihale için belirlenmiş olan ilan süresinin son dörtte birlik süresine kadar, düzeltme ilanı yapılmak suretiyle ihale gerçekleştirilebilir ve gerekiyorsa bu durumlarda ihale tarihi ötelenebilir.

ALTINCI BÖLÜM

İhalelere İlişkin Genel Esaslar

İhaleye katılabilme koşulları

MADDE 22 – (1) İhaleye katılacak isteklilerden, ekonomik ve malî yeterlik ile meslekî ve teknik yeterliklerinin belirlenmesine ilişkin olarak aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler istenebilir.

a) Ekonomik ve malî yeterliğin belirlenmesi için;

1) Bankalardan temin edilecek, isteklinin malî durumu ile ilgili belgeler,

2) İsteklinin, ilgili mevzuatı uyarınca yayınlanması zorunlu olan bilânçosu veya bilânçosunun gerekli görülen bölümleri, yoksa bunlara eşdeğer belgeleri,

3) İsteklinin iş hacmini gösteren toplam cirosu veya ihale konusu iş ile ilgili taahhüdü altındaki ve bitirdiği iş miktarını gösteren belgeler.

b) Meslekî ve teknik yeterliğin belirlenmesi için;

1) İsteklinin, mevzuatı gereği ilgili odaya kayıtlı olarak faaliyette bulunduğunu ve teklif vermeye yasal olarak yetkili olduğunu kanıtlayan belgeler,

2) İsteklinin ihale konusu iş veya benzer işlerde; kamu veya özel sektöre bedel içeren bir sözleşme kapsamında taahhüt edilen mal ve hizmet alımları için son beş yıl içinde kabul işlemleri tamamlanan mal ve hizmet alımlarına ilişkin iş deneyim belgeleri,

3) İsteklinin üretim ve/veya imalât kapasitesine, araştırma-geliştirme faaliyetlerine ve kaliteyi sağlamasına yönelik belgeler,

4) İsteklinin organizasyon yapısına ve ihale konusu işi yerine getirmek için yeterli sayıda ve nitelikte personel çalıştırdığına veya çalıştıracağına ilişkin bilgi ve/veya belgeler,

5) İhale konusu hizmet işlerinde isteklinin yönetici kadrosu ile işi yürütecek teknik personelinin eğitimi ve meslekî niteliklerini gösteren belgeler,

6) İhale konusu işin yerine getirilebilmesi için gerekli görülen tesis, makine, teçhizat ve diğer ekipmana ilişkin belgeler,

7) İstekliye doğrudan bağlı olsun veya olmasın, kalite kontrolden sorumlu olan ilgili teknik personel veya teknik kuruluşlara ilişkin belgeler,

8) İhale konusu işin ihale dokümanında belirtilen standartlara uygunluğunu gösteren, uluslararası kurallara uygun şekilde akredite edilmiş kalite kontrol kuruluşları tarafından verilen sertifikalar,

9) Tedarik edilecek malların numuneleri, katalogları ve/veya fotoğrafları.

c) İhale konusu işin niteliğine göre yukarıda belirtilen bilgi veya belgelerden hangilerinin yeterlik değerlendirmesinde kullanılacağı, idari şartnamede belirtilir.

ç) Teknoloji transferi ile lisans altında üretim yapılacak ise, teknoloji transferi ihalesine katılacak isteklilerin, lisanslı ürünün imalâtçısı olduğunu belgelemesi zorunludur.

d) İşin özelliğine göre istenecek diğer bilgi ve belgeler.

İhalelere katılmayacak olanlar

MADDE 23 – (1) Kamu İhale Kanununda ve bu Kanunu tadil eden kanunlarda kamu ihalelerine katılmayacakları belirtilenler, MKE ihalelerine katılamazlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Satın Alma ve İhale Usulleri

Açık ihale usulü

MADDE 24 – (1) Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür.

Belli istekliler arasında ihale usulü

MADDE 25 – (1) Belli istekliler arasında ihale usulü; yapılacak ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda idarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür.

(2) İhale komisyonu tarafından, ön yeterlik ilânında ve şartnamesinde belirtilen değerlendirme kriterlerine göre, adayların verdikleri veya adayların işleri ve işyerleri incelenerek toplanan bilgiler esas alınarak, ön yeterlik değerlendirme yapılır.

(3) Şartnamesinde belirtilen asgarî yeterlik koşullarını sağlayamayanlar yeterli kabul edilmez ve bu adaylara yeterli bulunmama gerekçeleri yazılı olarak bildirilir.

(4) Yeterli olduğu tespit edilen bütün adaylara tekliflerini hazırlayabilmeleri için yeterince süre verilerek ihaleye davet mektubu gönderilir.

Pazarlık usulü

MADDE 26 – (1) Aşağıda belirtilen hâllerde pazarlık usulü ile ihale yapılabilir:

a) Açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihale sonucunda teklif çıkmaması durumunda,

b) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi anî ve beklenmeyen veya idare tarafından önceden öngörülemeyen olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması durumunda,

c) İhalenin, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve/veya seri üretime konu olmayan nitelikte olması durumunda,

ç) İhale konusu mal veya hizmet alımlarının özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenememesi durumunda,

d) İdarenin yaklaşık maliyeti 100.000. – (yüz bin) Türk Lirasına kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarında,

e) Sözleşmesi feshedilen işlerden, ihtiyaç sahibi birim tarafından acilen tedariki istenilen mal veya hizmetin sağlanması gerektiği durumlarda,

f) Alınacak malın borsaya tâbi olması hâlinde,

g) Önceden plânlanmamış anî ve olağanüstü bir durumun ortaya çıkması üzerine acilen tedariki gereken ve alımın diğer usullerle yapılabilmesi için yeterli süre bulunmayan işlerde.

(2) Pazarlık yönteminde, birden fazla istekli ilân yapılmaksızın davet edilir. İstenilen belgelerin tamam olduğunun anlaşılmasından, idarî ve teknik konuların görüşülüp karara bağlanmasından ve isteklilerin ihale dokümanını okuduklarına ve kabul ettiklerine dair imzalarının alınmasından sonra fiyat görüşmesi yapılarak ihale sonuçlandırılır.

İhale usullerine tâbi olmayan doğrudan temin

MADDE 27 – (1) MKE birimlerinin bütün mal ve hizmet ihtiyaçlarını rekabet ortamı içerisinde, en elverişli şartlarla temin etmesi temel esas olmakla beraber, aşağıda belirtilen hâllerde alımlar doğrudan temin ile yapılabilir:

a) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin, ihtiyaç sahibi birim amiri tarafından oluşturulacak en az üç kişilik bir komisyonca tespit edilmesi durumunda,

b) Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olmasının belgelenmesi durumunda,

c) Mevcut mal, makine, tesis, teçhizat, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için, ihtiyaç duyulan orijinal yedek parça, ek malzeme veya bakım, onarım, revizyon, teknik destek ve hizmetlerin ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden temin edilmesi durumunda,

ç) Yıllık yatırım programında yer alan mevcut tezgâh ve tesislerin modernizasyonunun, bu tezgâh ve tesislerde lisanslı veya lisanssız yeni bir ürün imal ettirilmemesi ve fabrika tarafından oluşturulacak bir komisyonca gerekçeli raporun hazırlanması koşulu ile ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişilere yaptırılması durumunda,

d) Yıllık yatırım programı kapsamında daha önce lisansı alınmış bir ürünü oluşturan parçalara/komponente/aksama/girdilere ait kısmî lisanslı know-how teknik bilgi paketine, üretim bilgi paketine ve/veya bunlarla ilgili teknik yardıma ihtiyaç olduğu, üretimlerin yapılacağı fabrikaca oluşturulacak bir komisyon tarafından saptanması durumunda, bunların, lisans verenden/ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişilerden alınması durumunda,

e) 30.000. – (otuz bin) Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçlarda,

f) İhtiyaca uygun taşınmaz malın alımı veya kiralanmasında,

g) Kamu kurum ve kuruluşları ile sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait bulunan kuruluşlardan, MKE iştiraklerinden, Türk Silâhlı Kuvvetleri'ni güçlendirmek amacı ile kurulan vakıflar ile bunların ortak oldukları her çeşit kuruluşlardan, özel kanunlarla kurulmuş ve bu kanunlarla kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliği haiz kuruluşlar ile araştırma-geliştirme kuruluşlarından alınabilecek mal ve hizmetler,

ğ) İthal mallar için yürürlükteki mevzuat uyarınca yerine getirilmesi gereken, gümrük ve nakliye işlemlerinde,

h) Off-set yükümlülüklerinde,

ı) İşbirliği sözleşmelerinde;

1) Daire başkanlıkları kendi görev alanlarına giren konulardaki ilgili işbirliği sözleşmelerini MKE iç mevzuatı esasları çerçevesinde yapar.

2) İsteklilerden gelen işbirliği teklifleri, Genel Müdür oluru ile oluşturulacak komisyonlar tarafından, teknik, malî, ekonomik ve pazar durumu açısından değerlendirilmesini içeren bir raporun hazırlanmasından sonra Yönetim Kurulu tarafından verilecek karara istinaden kabul edilip uygulamaya geçirilir.

i) İsteklilerin üretim yeteneklerinin kanıtlanmasına veya yeni ürünlerin müşterilere kabul ettirilmesine yönelik olarak ihtiyaç duyulacak mal ve hizmetlerde,

j) Araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve/veya seri üretime konu olmayan mal ve hizmet alımlarında.

(2) Birinci fıkranın (a), (b) ve (ç) bentlerinde belirtilen alımlarda, gerektiğinde isteklilere ihale dokümanı, teknik ve idari şartnameler gönderilmek ve tekliflerini hazırlamaları için yeterli süre tanınmak suretiyle, tekliflerini vermeleri istenir ve tekliflerin değerlendirilmesi için bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen komisyonlar kurulur, komisyonca alınan kararlar yetki limitleri itibarıyla yetkili makam ve mercilerin onayına sunulur.

(3) Birinci fıkranın (e) ve (ğ) bentleri uyarınca yapılacak olan alımlarda; alım organı amiri tarafından görevlendirilen alım memurları vasıtasıyla, piyasada alım konusu ile iştiğal ettikleri bilinen isteklilerden fiyat alınıp, karşılaştırma yapılarak alım gerçekleştirilir.

(4) Birinci fıkranın (c), (f), (g), (h), (ı), (i) ve (j) bentleri uyarınca yapılacak olan alımlarda, isteklilerle fiyat, idarî ve teknik konular üzerinde görüşülüp, mutabık kalınan hususlar, karşılıklı olarak imzalanmış bir protokolde gösterilir.

(5) Birinci fıkranın (d) bendi uyarınca yapılacak olan alımlarda, fabrika veya işletme müdürlüğü tarafından hazırlanacak teknik ve Genel Müdürlük ile fabrika veya işletme müdürlüğünce hazırlanacak idarî şartname doğrultusunda fiyat teklifi alınır. Bu teklif, bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesine göre oluşturulacak komisyon tarafından değerlendirilir. Gerektiğinde, komisyonun, lisans verene; belirsiz, açıklama gerektiren, çelişkili ve diğer gerekli konuları görüşüp yazılı mutabakata varmasından sonra yönetim kurulu kararı alınır.

(6) Birinci fıkranın (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen yıllık yatırım programında yer alan işler için sözleşme yapılması zorunludur.

(7) Mevzuat gereği hurda malzeme satın alma: Yürürlükteki mevzuat gereğince, resmî daire ve idareler ile kamu iktisadî teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarının gümrüklü ve gümrüksüz olarak veya bağış yoluyla sahip oldukları sivil ve askerî amaçlı her türlü metal veya metal olmayan malzeme, hurda gemi, araç, gereç, makine, tezgâh, tesis ve sair hurdalarının, gerektiğinde ithâl ve gümrük işlerinin tamamlanması suretiyle toplanması ve değerlendirilmesi, ihale sürecine ve prosedürlerine tâbi değildir.

(8) Teklif verme suretiyle hurda satın alma: Yurt içinde veya yurt dışında ihale suretiyle satışa çıkarılan veya MKE'ye satışı teklif edilen, yedinci fıkra kapsamı dışında kalan her türlü hurda malzeme, gemi, tesis, tezgâh, araç ve makineler;

a) Başkan: Hurda İşletmesi Müdürü,

- b) Üye: İlgili İşletme Müdür Yardımcısı,
- c) Üye: Hurda Tedarik Müdürü,
- ç) Üye: Ticaret Müdürü,
- d) Üye: Pazarlama Müdürü,
- e) Üye: Malî İşler Müdürü,
- f) Üye: Hurda İşletmesi Müdürünce Hurda Tedarik veya Hurda Müdürlüklerinden belirlenecek, satış konusu hurda malzemeler konusunda uzman bir eleman, olmak üzere teşkil edilecek komisyon tarafından, ticarî gereklere ve teamüllere uygun hareket edilerek, satışın kendi koşulları içinde; pazardaki satış fiyatları, yerinde kesim-söküm, yükleme, boşaltma, nakliye, sigorta, ve benzeri işletme maliyetleri dikkate alınarak belirlenecek ve bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesine göre belirlenmiş yetki limitlerine göre onaylanmış teklifler verilmek suretiyle satın alınır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Teminat Esasları

Teminatların alınması, iadesi ve irat kaydedilmesi

MADDE 28 – (1) Geçici teminat alınması: Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelerde, ilke olarak, isteklilerden, teklif ettikleri bedelin % 3'ünden az olmamak üzere geçici teminat alınır. Ancak ihalelerde;

- a) Kamu kurum ve kuruluşları ile sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait bulunan kuruluşlardan,
 - b) Özel kanunlarla kurulmuş ve bu kanunlarla kendilerine kamu görevi verilmiş, tüzel kişiliğe sahip kuruluşlardan,
 - c) Kendi alanında tekel durumunda olan isteklilerden,
 - ç) Gerekçesi belirtilmek şartıyla İkmal Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan yurtdışı ihalelerde isteklilerden,
- geçici teminat istenmeyebilir. Geçici teminatın alınmaması kararını, ihale onayının alınması sırasında, ihale yetkilisi verir.

(2) Kesin teminat alınması: Esas olarak ihalelerde istekliden, yükümlülüklerini sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmesini sağlamak amacıyla, sözleşme konusu işin yapılma süresi ve MKE için arz ettiği öneme göre, sözleşme tutarının % 6'sından az olmamak üzere, idarî şartnamede belirtilmek koşulu ile uygun görülecek oranda kesin teminat alınır.

- a) Ancak işin özelliğine göre ve ihale onay belgesinde gerekçesi belirtilmek şartıyla, mal bedeli 100.000. – (yüz bin) Türk Lirasını aşmayan, İkmal Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan yurtdışı ihalelerde, isteklilerden kesin teminat istenmeyebilir.
- b) Ödenekleri işletme bütçesi tedarik plânında yer alan mal veya hizmetlerin tedariki için, yabancı isteklilerden de teklif alınan ihalelerde; akreditif açılması ile geçerli olacağı şartı bulunan banka teminat mektupları kesin teminat olarak kabul edilebilir.

c) Fiyat farkı verilmesini gerektiren durumlarda, fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden, alınmış kesin teminat oranında, ödemelerden kesinti yapmak suretiyle veya teminat olarak kabul edilen değerlerden biri olmak üzere, ek kesin teminat alınır.

(3) Aşağıda sayılan kıymetler teminat olarak alınır ve birbirleri ile değiştirilebilirler;

- a) Tedavüldeki Türk Parası,
- b) Bankalar ve özel finans kurumları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Anaparaya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilmek şartıyla Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen devlet iç borçlanma senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler,

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

(4) Diğer teminatlar: Yüklenicilere verilecek avans, malzeme, tezgâh, takım, aparat, master ve kalıplar ile iş makineleri ve ekipmanın garantisi olarak teminat alınır.

(5) Teminat mektuplarının süresi: Teminat mektupları süresiz olarak verilebilir. Ayrıca istekliler/yükleniciler, işin kabulü yapılmıyaya kadar veya ihale sonuçlanıncaya kadar sürenin belirli devrelerle herhangi bir bildirim gerek kalmadan uzatılacağı, kaydı bulunan, süreli banka teminat mektuplarını da verebilirler.

a) Süreli geçici teminat mektuplarının süresi, tekliflerin geçerlilik süresinden en az 30 gün fazla olmalıdır.

b) Süreli kesin teminat mektuplarının süresi;

1) Garanti süresi öngörülmüşse, mektupta; garanti süresinin bir ay sonrasını da kapsayacak şekilde veya MKE'nin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler hâlinde otomatik olarak uzatılacağı hükmü yer almalıdır.

2) Garanti süresi öngörülmemiş ise, mektupta; kesin kabulün bir ay sonrasını kapsayacak şekilde süreli olması veya kesin kabulün bir ay sonrasını kapsayacak şekilde MKE'nin ikazına lüzum kalmaksızın belirli devreler hâlinde otomatik olarak uzatılacağı hükmü yer almalıdır.

(6) Geçici teminatın iadesi:

a) İhale üzerine kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminatlar dışında kalan diğer isteklilere ait teminatlar hemen kendilerine veya alındığı bankaya iade edilir.

b) İhaleyi kazanan istekli ile sözleşme imzalanması hâlinde, ihalede ikinci uygun fiyatı teklif eden isteklinin geçici teminatı, kendisine veya alındığı bankaya iade edilir.

c) Kendisi ile sözleşme imzalanan isteklinin geçici teminatı, verilen kesin teminat banka mektubu ise, teminat mektubunun veren banka tarafından teyit edilmesini müteakip, kendisine veya alındığı bankaya iade edilir.

(7) Kesin teminatın iadesi:

a) Esas olarak kesin kabulü müteakip,

b) Garanti süresi öngörülmüş ise, bu süre dolduktan sonra, yüklenicinin sözleşmeden dolayı herhangi bir borcunun veya yükümlülüğünün kalmadığının tespitini müteakip, yürürlükteki mevzuat uyarınca kendisine veya alındığı bankaya iade edilir.

(8) Diğer teminatların iadesi: Avans, malzeme, tezgâh, takım, aparat, master, kalıp, iş makinesi ve ekipmanı teminatlarının iadesinde aşağıdaki esaslara uyulur;

a) Esas olarak; avansın tamamının mahsup edilmesini, malzemenin sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak işlenip teslimini, yüklenici tarafından kullanılmış olan takım, aparat, master, kalıp veya tezgâhların sağlam bir şekilde geri alınmasını müteakip, ilgisine veya alındığı bankaya iade edilir.

b) Avans verilmiş kısmî teslimata tâbi işlerde; kısmî teslimat bedellerinden avans mahsubu yapılmış ise, mahsup edilen avans dilimine isabet eden teminat bölümleri, sözleşmede belirtilmiş olması kaydıyla, yükleniciye iade edilebilir.

c) Kısmî sevkiyata tabî imalât işlerinde; teslim alınmış mal miktarına isabet eden teminat bölümleri, sözleşmede belirtilmiş olması kaydıyla, yükleniciye iade edilebilir.

(9) Alınan teminatlar aşağıdaki hâllerde irat kaydedilir;

a) İhalelerde, isteklinin teklifinden rücu etmesi, verilen sürede sözleşme imzalamaması ve/veya kesin teminat vermemesi durumlarında geçici teminat irat kaydedilir.

b) Alınmış olan kesin teminat;

1) Yüklenici herhangi bir sebeple sözleşmenin feshine sebebiyet verdiği durumda,

2) Cezalı süre uzatımı verilmesi durumu hariç, sözleşmede belirtilen ceza tutarı aşıldığı takdirde

ayrıca noter vasıtasıyla protesto çekilmesine veya mahkemeden hüküm istihsaline gerek kalmaksızın, irat kaydedilir.

c) Avans, malzeme, takım, aparat, master, kalıp ve tezgâh teminatlarının hangi durumlarda irat kaydedileceği sözleşmelerde belirtilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Tekliflerin Alınması, Açılması ve Değerlendirilmesi

Tekliflerde geçerli olacak para birimi

MADDE 29 – (1) Tekliflerin Türk Lirası olarak verilmesi zorunludur. Ancak, ihale onay belgesinde belirtilmek suretiyle başka para birimi cinsinden teklif alınabilir.

(2) Yabancı para birimi ile verilen teklifler, tekliflerin açıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden Türk Lirası karşılığı ile değerlendirilir.

Tekliflerin hazırlanması

MADDE 30 – (1) Teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur ve kapatılır. Yabancı

isteklilerden de teklif alınan ihalelerde, yabancı istekliler tarafından, geçici teminat mektuplarının ve faks ile gönderilen tekliflerinin, teklif verme saatinden önce alım organına ulaştırılması koşulu ile ayrı ayrı verilebilmesi mümkündür.

(2) Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve idarenin açık adresi yazılır.

(3) Teklif mektubunda kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve mektubun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

(4) Mal alımı ihalelerinde, ihale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması hâlinde, alternatif tekliflerde aynı şekilde hazırlanır ve aynı zarfta verilir.

Tekliflerin sunulması

MADDE 31 – (1) Teklifler, istekliler tarafından, ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar, sıra numaralı alındılar karşılığında alım organlarına verilir.

(2) Teklifler, PTT, özel kargo ve benzeri vasıtalarla da gönderilebilir. Bu vasıtalarla gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar alım organlarına ulaşması şarttır.

(3) Alım organlarına ihale saatinden sonra elden verilen teklifler kabul edilmez. İhale saatinden sonra PTT, özel kargo ve benzeri vasıtalarla ulaşan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir ve bunlar açılmaksızın ilgisine iade edilir.

(4) Ödenekleri işletme bütçesi tedarik plânında yer alan mal ve hizmetler için yapılan ihalelerde, yabancı isteklilerden faks ile teklif alınabilir.

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

(6) Ön yeterliğe katılabilme şartı olarak istenen bütün belgeler de yukarıda açıklanan esas ve usullere uygun olarak ihaleyi yapan alım organına sunulur.

Tekliflerin alınması ve açılması

MADDE 32 – (1) Teklifler, ihale dokümanında belirtilen son teklif verme gün ve saatine kadar ihaleyi yapan alım organının, taşra birimlerinde ticaret müdürlüklerinin haberleşme servisine verilir.

(2) Alım organlarının haberleşme servislerince alınan teklif zarfları, ihale saatinde, ihale komisyonunun başkanına veya 1 inci üyesine imzası karşılığında teslim edilir.

(3) İhale komisyonuna verilmiş teklif zarfları açılmadan önce komisyon üyelerince paraflanır, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır.

a) Teklif zarfları hazır bulunan istekliler önünde alınış sırasına göre açılır, teklifler komisyon üyelerince paraflanır. İhale komisyonu, teklifleri alınış sırasına göre inceler.

b) Geçici teminat alınması öngörülmüş ise; geçici teminatı yeterli ve uygun olmayan ve bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen koşulları taşımayan teklifler okunmaz, ihale dışı bırakılır ve bu gibi teklifler tüm komisyon üyeleri tarafından paraflanır ve dosyasına konur.

c) Yukarıdaki bentlerde belirtilen işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır.

ç) İhaleye katılanların hazır olduğu oturumda, teklif zarflarının açılması aşamasında, teklifi oluşturan belgeler düzeltilmez ve tamamlanmaz.

Tekliflerin değerlendirilmesi

MADDE 33 – (1) Tekliflerin değerlendirilmesinde, önce; teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. İstenen diğer belgelerin noksan olması veya bu belgelerde önemsiz bilgi noksanlığı bulunması hâlinde, idarece belirlenen süre içerisinde isteklilerden, noksan belge ve/veya bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir. Belirlenen sürede noksan belge ve/veya bilgileri tamamlamayan isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı irat kaydedilir.

(2) İlk değerlendirme ve işlemler sonucunda, istenen belgeleri noksansız ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir:

a) Teklifler ihale komisyonunca, ihale dokümanında belirtilen esaslar doğrultusunda incelenir. Mukayese tabloları düzenlenir, gerekli ekonomik analizler yapılır.

b) İhale komisyonu tarafından, idarî ve teknik şartnamelerde belirtilen koşulları karşılayan teklifler arasında teknik, idarî, ekonomik ve ticarî açıdan değerlendirme için; fiyat, teslim şekli, teslim yeri, teslim süresi, ödeme şartları ve benzeri hususlar incelenir.

c) Dış alımlarda ayrıca; yürürlükteki ithalât ve gümrük mevzuatı, navlun, sigorta maliyetleri için uygun taşıma aracının tespiti ve benzeri hususlar dikkate alınarak, toplam mal oluş tutarı yönünden de değerlendirme yapılır.

(3) Birim fiyat teklif alınan ihalelerde isteklilerin teklif mektubu eki cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

(4) Teklif edilen fiyatları gösteren teklif mektubu eki cetvelde çarpım ve toplamlarda aritmetik hata bulunması halinde, isteklilerce teklif edilen birim fiyatlar esas alınmak kaydıyla, aritmetik hatalar ihale komisyonunca re'sen düzeltilir. Yapılan bu düzeltme sonucu bulunan teklif isteklinin esas teklifi olarak kabul edilir ve bu durum hemen istekliye yazı ile bildirilir.

(5) İstekli düzeltilmiş teklifi kabul edip etmediğini tebliğ tarihini izleyen beş iş günü içinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. İsteklinin düzeltilmiş teklifi kabul etmediğini süresinde bildirmesi veya bu süre içinde herhangi bir cevap vermemesi hâlinde, teklifi değerlendirme dışı bırakılır ve geçici teminatı irat kaydedilir.

(6) İsteklinin düzeltilmiş teklifi kabul ettiğini süresi içinde yazılı olarak bildirmesi hâlinde, MKE'ye tevdi etmiş olduğu geçici teminat tutarı, düzeltilmiş teklifine nazaran düşük kalmış ise, geçici teminat tutarının düzeltilmiş tutara uygun hâle getirilmesi sağlanır. Uygun hale getirilmemesi halinde isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılarak geçici teminatı irat kaydedilir.

(7) Tekliflerin değerlendirilmesi işlemlerinin, tekliflerin geçerlilik süresi içerisinde tamamlanamayacağını anlaşılması hâlinde, bu süre sona ermeden önce isteklilerden geçici teminat süresi ile birlikte teklif geçerlilik süresinin makul bir ölçüde uzatılması istenir.

Teklifler hakkında açıklama istenmesi

MADDE 34 – (1) İhale komisyonunun kararı doğrultusunda, tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde kullanılmak amacıyla bu Yönetmeliğin 33 üncü maddesi hükümleri karşısında net olmadığı anlaşılan hususlarla ilgili olmak üzere, isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamaları istenebilir. Ancak bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hâle getirilmesi amacıyla istenilmez ve yapılmaz.

İhalenin açık eksiltme ile sonuçlandırılması veya indirim yaptırılması

MADDE 35 – (1) Teklifler, ilk açıldıkları hâli ile geçerlidir. Kapalı zarfların ihale komisyonu huzurunda açılmasından sonra, ihaleye katılanların kendiliğinden yapacakları indirim teklifleri dikkate alınmaz.

(2) Açık ihale usulü ve / veya belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihalelerde; teklif edilen fiyatların birbirine eşit, yakın yahut yaklaşık maliyete göre çok yüksek olması hâlinde, ya aynı gün ya da komisyonun teklif değerlendirme sürecine bağlı olarak daha sonraki bir tarihte, teklifleri, teknik ve idarî şartları tam olarak karşılayan istekliler davet edilerek açık eksiltmeye gidilebilir veya isteklilerin huzurunda açılmak üzere, kapalı zarfla indirimli teklifleri istenebilir. Açık eksiltme yapılması halinde;

a) Açık eksiltme oturumunda, komisyon, en düşük fiyat üzerinden, en az üç tur olmak üzere belirleyeceği açık eksiltme turu sayısını, açık eksiltmeye başlamadan önce isteklilere açıklar.

b) Açık eksiltmeye davet edilen istekliler, nihaî teklif olduğunu belirttikleri yazılı teklifleri ile de katılabilirler. Yazılı teklifler; ilk oturumda, şifahî teklifler alınmaya başlanılmadan önce okunur ve tutanağa geçirilir.

c) Açık eksiltme yapılırken, ihaleden çekilen istekli, açık eksiltme tutanağına, ihaleden çekildiğini yazıp, imzalar ve ihale mahallini terk eder. Komisyon, son açık eksiltme turu sonunda kalan istekliden, yazılı teklifi alır ve ihaleyi sonuçlandırır.

(3) Açık eksiltmelerde, isteklilerin rekabetini kıracak sözler söylenmesi veya istekliler arasında anlaşmaya daveti ima edecek işaretler veya hareketlerde bulunulması, eksiltmenin güvenilirliğini bozacak şekilde görüşme ve konuşmalar yapılması yasaktır.

Aşırı düşük teklifler

MADDE 36 – (1) Teklifler değerlendirilirken, diğer tekliflere veya yaklaşık maliyete göre teklif fiyatı aşırı düşük olan teklifler reddedilmeden önce, belirlenen süre içinde teklif sahiplerinden teklifte önemli olduğu tespit edilen bileşenler ile ilgili ayrıntılar yazılı olarak istenir. İsteklilerin yazılı açıklamaları uygun bulunduğu takdirde, teklifleri değerlendirmeye alınır.

(2) Üretim/imalât sürecinin, yönteminin ve verilen hizmetin ekonomik olması, seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin mal ve hizmetlerin temini veya tesis ve tesis niteliğindeki işin yerine getirilmesinde kullanacağı avantajlı koşullar, teklif edilen mal, hizmet veya tesis ve

tesis niteliğindeki işin özgünlüğü ve sair hususların da belgelendirilmesi suretiyle yapılan yazılı açıklamalar dikkate alınarak, aşırı düşük teklifler değerlendirilir.

(3) Bu değerlendirme sonucunda, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilir.

Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptali

MADDE 37 – (1) MKE birimleri, ihale dokümanında belirtilmiş olması kaydıyla, ihale komisyonu kararının onaylanmasından önceki herhangi bir aşamada, ihale komisyonu kararı üzerine, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir ve istekliler hiçbir hak talebinde bulunamazlar. MKE birimleri, bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez.

(2) İhalenin iptal edilmesi hâlinde bu durum bütün isteklilere derhal bildirilir.

İhalenin karara bağlanması ve onaylanması

MADDE 38 – (1) İhale komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, ihale yetkilisinin onayına sunar. Bu kararda değerlendirme dışında bırakılan teklifler olması halinde tekliflerin hangi nedenle idari ve/veya teknik şartnameye uygun olmadığı hususuna ayrıntılı olarak yer verilir. İhale yetkilisi, ihale kararını onaylar veya gerekçesini belirterek iptal eder. İhale; kararın onaylanması hâlinde geçerli, iptal edilmesi hâlinde ise hükümsüz sayılır.

(2) İhale komisyonlarınca alınan ihale/alım kararları, ihale yetkilisince karar tarihinden itibaren on iş günü içinde onaylanır veya iptal edilir.

(3) İhale kararları ihale yetkilisi tarafından onaylanmadan önce ihale üzerinde kalan istekli ile varsa ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilerek buna ilişkin belge ihale kararına eklenir. İki isteklinin de yasaklı çıkması durumunda ihale iptal edilir.

Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi

MADDE 39 – (1) İhale sonucu, ihale kararının ihale yetkilisi tarafından onaylandığı günü izleyen en geç üç gün içerisinde, ihale üzerinde bırakılan dahil olmak üzere ihaleye teklif veren bütün isteklilere bildirilir ve MKE'nin internet sitesinde ilân edilir.

(2) İhalenin iptal edilmesi hâlinde durum isteklilere bildirilir.

ONUNCU BÖLÜM

Sözleşme ve Kabul İşlemleri

Sözleşme yapılmasında isteklilerin görev ve sorumluluğu

MADDE 40 – (1) İhale üzerinde kalan istekli, idari şartnamede öngörülmüş ise, kesin teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan isteklinin geçici teminatı irat kaydedilir.

(2) İhaleyi kazanan isteklinin teklifinden rücu etmesi veya sözleşmeyi imzalamaktan vazgeçmesi hâlinde, ihalede ikinci en uygun teklifi veren istekli, şartnamede belirtilmiş ise kesin teminatı vererek şartnamede belirtilen süre içerisinde sözleşmeyi imzalamak zorundadır. İkinci istekli de bu zorunluluklara uymadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın bu isteklinin de geçici teminatı irat kaydedilir.

(3) İkinci isteklinin de sözleşme imzalamaktan imtina etmesi halinde ihale iptal edilir.

İhalenin sözleşmeye bağlanması

MADDE 41 – (1) Yapılan bütün ihaleler bir sözleşmeye bağlanır.

(2) İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

(3) İşin özelliğine göre yurt dışı mal ve hizmet alımlarında sözleşmeler İngilizce olarak yapılabilir.

Sözleşme esasları

MADDE 42 – (1) Sözleşmelerde, işin özelliğine göre aşağıdaki hususlara yer verilebilir:

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, yapılma yeri, hizmetlerde iş tanımı ve süresi,
- b) İdarenin adı ve adresi,
- c) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi,
- ç) Tarafların yükümlülükleri,
- d) Sözleşme bedeli, türü ve süresi,
- e) Ödeme yeri ve şartları, avans verilir verilmeyeceği, verilecekse avansın şartları ve miktarı ile yıllara sâri alımlarda avans teminat mektubunun iade şartları,
- f) Kesin teminat miktarı ile kesin teminatın iadesine ait şartlar,

- g) Ambalaj, sigorta, sevkiyat şartları,
- ğ) Ön kabul/tesellüm, muayene ve kabul şartları,
- h) Yükümlülüklerin yerine getirilmemesi ve/veya gecikmesi halinde uygulanacak cezalar,
- ı) Garanti istenilen hallerde süresi ve garantiye ilişkin şartlar,
- i) Vergi, resim ve harçlar,
- j) Gizlilik,
- k) Alt yüklenicilere ilişkin esaslar,
- l) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları,
- m) Sözleşmenin yürürlüğe girme şartları,
- n) Yüklenicinin ağır hastalığı, ölümü, iflâsı, hüküm giymesi, tutukluluk hâli ve/veya işlerinin tasfiyesi, devri ve başka bir firma ile birleşmesi ve benzeri özel durumlarda nasıl davranılacağı,
- o) Sözleşmenin fesih şartları,
- ö) Diğer hususlar,
- p) Anlaşmazlıkların çözüm şekli ve bu konuda Ankara mahkemelerinin ve icra dairelerinin yetkili olacağı,
- r) Sözleşmenin ekleri.

Sözleşmeleri imzalayacak olanlar

MADDE 43 – (1) MKE birimlerinde sözleşmeler;

- a) Biri; ihale onayını veren makam veya ihale kararı onayında yetki verdiği; genel müdür yardımcısı, daire başkanı, fabrika veya işletme müdürü,
 - b) Diğeri; MKE adına birinci derece imza yetkisine haiz kişilerden biri, olmak üzere, en az iki kişi tarafından imzalanır.
- (2) İhalesi Yatırım Plânlama Dairesi Başkanlığınca yapılan yatırım malı alımlarına ilişkin sözleşmeler, ilgili fabrika veya işletme müdürü ve/veya görevlendireceği yardımcısı tarafından da ayrıca imzalanır.
- (3) Yüklenicinin ortak girişim olması hâlinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır.

(4) Yurt dışından yapılacak alımlar ile ilgili sözleşmelerin, yükleniciler veya sözleşmeyi imzalamaya yetkili kılınan şahıslar tarafından imzalanması esastır. Sözleşmeyi yüklenici adına imzalayacak şahısların gerekli yetki belgelerini ibraz etmeleri zorunludur.

Sözleşme konusu işin artırılması veya eksiltilmesi

MADDE 44 – (1) İdarî şartnamede bulunması kaydıyla; ihtiyaç duyulması ve ekonomik olması hâlinde, mevcut sözleşme koşulları aynen geçerli olmak üzere, sözleşme konusu işin miktarında, en çok yüzde yirmi beşe kadar artırma ve bu artırılan iş için ek teslim veya ifa süresi verilebilir. Ancak iş artışı halinde sözleşmenin toplam bedeli Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde belirlenen limiti aşamaz.

(2) İdarî şartnamede bulunması kaydıyla; her ne sebeple olursa olsun, taahhüt konusunun devamına MKE tarafından gerek görülmemesi halinde sözleşme konusu işin miktarında, en çok yüzde yirmi beşe kadar eksiltme yapılabilir.

(3) Yukarıdaki fıkralarda sayılan artırma ve eksiltme işlemleri için, sözleşmenin dayandığı ihale kararını onaylayan makamdaki tekrar onay alınması gereklidir.

(4) Yatırım malları alımında sözleşme konusu iş için ek siparişte bulunulamaz.

Sözleşmenin devri veya sözleşmenin feshi

MADDE 45 – (1) İhale onay makamının yazılı izni veya kararı olmadıkça sözleşme konusu işin bir kısmı veya tamamı başkasına devredilemez.

(2) Sözleşme yürürlüğe girdikten sonra yüklenicinin taahhüdünü şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi durumunda MKE sözleşmede yer alan yaptırımı uygulamakta, devamında da sözleşmeyi feshetmekte serbesttir.

Ceza ve yasaklamalar

MADDE 46 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak tedariklerde Kamu İhale Kanununun ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun ceza ve ihalelere katılmaktan yasaklamaya ilişkin hükümleri ve yasak fiil ve davranışlara ilişkin hükümleri uygulanır.

Denetim, muayene ve kabul işlemleri

MADDE 47 – (1) Teslim edilen mal, hizmet veya yapılan işin muayene, geçici ve kesin kabul işlemleri; idarelerce kurulacak, ikisi konunun uzmanı ve toplamı tek sayı olmak üzere, en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır.

(2) Mal veya yapılan iş yüklenici tarafından MKE'ye teslim edilmedikçe muayene, geçici ve kesin kabul işlemleri yapılmaz. Ancak sözleşmesinde hüküm bulunması hâlinde; imalât

veya üretim süreci gerektiren işler, muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaması şartıyla, ihale dokümanında belirtilen kalite ve özelliklere göre yapılıp yapılmadığı hususunda, ilgili MKE birimi tarafından belirli aşamalarda ve aralıklarla denetlenebilir.

Avans ve fiyat farkı verilmesi

MADDE 48 – (1) İdarî şartnamede ve sözleşmede belirtilmek, ihale yetkilisi tarafından da onaylanmak kaydıyla, isteklilere avans ve/veya fiyat farkı verilebilir.

(2) Avans verilecek ise, avans karşılığı alınacak teminat mektubunun veriliş yöntemi ve kapsamı, avansın oranı, matrahı, tutarı ve mahsup şekli belirtilecektir. Ayrıca, ödenecek avans mal bedelinin % 25'ini geçmeyecektir.

(3) Fiyat farkı verilecek ise, mal alımlarına ilişkin fiyat farkı hesabında 24/12/2002 tarihli ve 2002/5038 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılacak Olan Mal Alımlarına İlişkin Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslar; hizmet alımlarına ilişkin fiyat farkı hesabında ise 24/12/2002 tarihli ve 2002/5037 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılacak Olan Hizmet Alımlarına İlişkin Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esaslara göre verilebileceği gibi, hizmet alımlarında, işin özelliğine göre, alım organlarıncaya belirlenecek usul ve esaslara göre de verilebilir.

(4) Yatırım programı kapsamındaki alımlarda teklif edilecek fiyatların kesin kabul yapılmaya kadar sabit olacağı ve fiyat farkı verilmeyeceği, ancak kesin kabulden sonra; hizmet, yedek parça ve sarf malzemeleri veya ömürlü malzemelerin alımlarında eskalasyon uygulanabileceği belirtilecektir.

Teknoloji transferine ilişkin esaslar

MADDE 49 – (1) Teknoloji transferi kapsamında imâl edilecek ürüne ve ürünü oluşturan tüm parçalara ve komponente ait talep edilecek basit lisans, tekelci lisans, lisans süresi, yurt içi satıma ve ihracata yönelik lisans hakları, kullanma-üretim-montaj-satışa yönelik haklar, lisanslı know-how, teknik bilgi paketi, üretim bilgi paketine ait haklar, lisanslı patente ait haklar, ticarî markaya ait haklar, alt lisansa ait haklar ve koşullar gibi patent ve patent ihlallerine karşı MKE Kurumunu koruyucu şartlar belirtilir.

(2) Teknoloji transferi kapsamındaki, know-how ve/veya üretim bilgi paketinin mevcut üretim hatlarına adaptasyonunun istekliler tarafından yapılıp yapılamayacağı konusunda alınacak karara göre tarafların yükümlülükleri ve bu kapsamdaki garantiler belirtilir.

(3) Lisans bedellerinin ödeme yöntemi;

a) Toptan ödemeli veya

b) Ürün net satış fiyatı üzerinden royalti ödemeli, olacaktır.

(4) İki ödeme yönteminden en ekonomik olanın tercihinine yönelik malî ve ticarî analizlere esas teşkil edecek veriler/bilgiler teknik şartnamenin ilgili maddeleri de dikkate alınarak isteklilerden talep edilir.

(5) Lisans, know-how, teknik bilgi paketi ve üretim bilgi paketi alımlarına ait şartname ve sözleşmelerde, yurt dışına yapılacak satışlar için, alımın yapıldığı yüklenicilere royalti ödeneceği belirtilebilir.

Ortak girişimler ve konsorsiyumlar

MADDE 50 – (1) İhaleye ortak girişim ve konsorsiyum olarak teklif verilebileceğinin öngörülmesi hâlinde,

a) İstekliler ortak girişim ve konsorsiyum yaptıklarına dair beyannamelerini ve/veya konsorsiyum protokolünü pilot ortağın veya liderin de belirtildiği şekilde noter tasdikli olarak teklifi ile birlikte vermek zorundadır.

b) Ortaklık beyannamesinde ve/veya konsorsiyum protokolünde, ortak girişimi veya konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müşterek ve müteselsilen sorumlu oldukları belirtilir.

Alt yükleniciler

MADDE 51 – (1) İhale konusu işin özelliği nedeniyle, idarî şartnamede alt yüklenici kullanılabileceği belirtilen işlerde istekliler, alt yüklenici kullanabilirler.

(2) Alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu, yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Ödemeler

MADDE 52 – (1) Tedarik edilen mal ve hizmet bedelleri;

a) Mal alımlarında; geçici veya kesin kabul raporu, hammadde ve malzeme ambar giriş pusulası ve faturaya istinaden,

b) Hizmet alımlarında; alım organları veya sözleşmenin yürütülmesi ile görevli ihtiyaç sahibi birim tarafından onaylanmış hak ediş ve hak edişe uygun düzenlenmiş faturalara istinaden,

c) Bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi esaslarına göre doğrudan temin suretiyle alınan, ancak fatura ile belgelendirilmesi mümkün olmayan mal ve hizmetlerin bedelleri; alım organları tarafından düzenlenecek gider pusulalarına istinaden,

ç) Kullanım hakkı ve kira bedelleri; kira sözleşmesine ve hakkın kullanılmasına dair sözleşmeye istinaden ve anılan sözleşmede belirtilen esaslara göre malî işler birimleri tarafından veya alım yapacak görevlilere verilecek iş avanslarından karşılanmak suretiyle, Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Malî İşler ve Muhasebe Yönergesi esaslarına göre ödenir.

(2) Teknoloji transferini/alımını kapsayan sözleşmeler, ödeme içermese dahi, Hazine Müsteşarlığı Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü tarafından tescil edilmesi hâlinde yürürlüğe girdiğinden, bu sözleşmelerin uygulamasından doğan ödemelerin transferi, Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğünce tescil edilen sözleşme koşulları çerçevesince bankalarca yapılır.

(3) Yurt dışından tedarik edilen mal veya hizmetlerin bedellerinin ödenmesinde, uluslararası ticaret kurallarına, kambiyo mevzuatına ve sözleşmede öngörülecek şartlara uyulur.

ON BİRİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Diğer hususlar

MADDE 53 – (1) Kamu İhale Kanununun 53 üncü maddesinde yer alan Kamu İhale Kurumu geliri, bu Yönetmeliğe göre yapılan alım ve ihalelerde alınmaz.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihale ve alımlarda, ceza ve yasaklara ilişkin hükümler hariç, Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri uygulanmaz.

(3) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde genel hükümlere uyulur.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 54 – (1) 7/8/2004 tarihli ve 25546 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış olan Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Satın Alma ve İhale Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Başlanılmış olan işler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce ihale edileceği yazılı olarak duyurulmuş veya ilânı yapılmış olan işler, 7/8/2004 tarihli ve 25546 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış olan Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Satın Alma ve İhale Yönetmeliği hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 55 – (1) Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 56 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürü yürütür.