

**TÜRKİYE TAŞKÖMÜRÜ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE AİT  
TAŞINIRLARA  
İLİŞKİN SATIŞ, KİRALAMA VE İHALE YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğü ile Müesseselerinin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınırların satışı veya kiralanması işleri ile uygulanacak ihale usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; hizmet dışı/kullanım dışı mallar, hurda malzeme ile ihtiyaç fazlası (ölü stok) yedek parça ve malzemenin satışı ya da kiralanması gibi işler ile bu işlerin ihalelerinde uygulanacak esas, usul ve yöntemleri; komisyonların kuruluş, işleyiş, üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile diğer hususları kapsar.

(2) Birinci fıkrada tanımlanan malzeme usulüne uygun şekilde; 20/3/1971 tarihli ve 7/2156 sayılı Bakanlar Kurulu kararı, 31/10/1972 tarihli ve 7/5472 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ve 2001/15 sayılı Başbakanlık Genelgesi esas alınarak Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumuna (MKE) satış suretiyle devredilir.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 20/3/1971 tarihli ve 7/2156 sayılı Bakanlar Kurulu kararı, 31/10/1972 tarihli ve 7/5472 sayılı Bakanlar Kurulu kararı, 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Türkiye Taşkömürü Kurumu Ana Statüsü hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Genel Müdür: Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürünü,
- b) Genel Müdürlük: Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- c) Gün: Takvim gününü,
- ç) Hizmet Dışı/Kullanım Dışı Mallar: Hurda ve ihtiyaç fazlası (ölü stok) yedek parça malzeme haricinde kalan, kullanılabilir nitelikte ve ekonomik kıymeti bulunan makine, teçhizat, imalat tezgâhları, deniz araçları, kara nakil araçları ve iş makineleri gibi maddi duran varlık niteliğindeki taşınırları,
- d) Hurda: Alımındaki maksat ve gayesine uygun şekilde kullanılması imkânı kalmayan, tamir ve onarımı mümkün bulunmayan, teknik ve teknolojinin gelişmesi karşısında tip, kapasite ve mahiyeti itibarıyla kullanımından ekonomik fayda temin edilmesi mümkün olmayan, muhafaza sürelerinin sona ermesi ve miadını doldurması veya kullanımından ekonomik fayda elde edilmesi mümkün olmayan ve/veya kullanılması halinde tehlike yaratabilecek her çeşit malzeme ile 237 sayılı Taşıt Kanununun 13 üncü maddesi hükümlerine göre hurda olarak tefrik edilen ve hurda işlemine tabi tutulan taşıt ve iş makinelerini,
- e) İdare: Kurum adına ihaleyi yapan ve yürüten birimleri,
- f) İhale: Bu Yönetmelikte yazılı usul ve şartlarla temin edilen teklifler arasından seçilerek, işin hangi istekli üzerinde kaldığını gösteren ve yetkili makamların onayı ile tamamlanan iş ve işlemleri,
- g) İhale Komisyonu: Bu Yönetmelik kapsamındaki tüm ihale işlemlerini karara bağlamak üzere oluşturulan komisyonları,
- ğ) İhtiyaç fazlası (ölü stok) yedek parça ve malzeme: İhtiyacın üzerinde stoku olan malzemeden ihtiyaçtan fazla kısmı ile ait olduğu birimde kullanma yeri kalmayan veya herhangi bir nedenle kullanılması mümkün olmayan her türlü, yeni ve kullanılabilir yedek parça ve malzemeyi,
- h) İstekli: İhaleye katılan gerçek ve tüzel kişiler ile ortak girişimleri veya konsorsiyumları,
- ı) İşletmecisi: Kurum ile rödvans sözleşmesi veya kira-ışletme sözleşmesi imzalayan gerçek veya tüzel kişi, ortak girişim veya konsorsiyumu,
- i) Kiralama: Kurum taşınırlarının ve bunlarla ilgili hakların kiraya verilmesini,
- j) Kurum: Türkiye Taşkömürü Kurumunu,
- k) Müessese: Sermayesinin tamamı Kuruma ait işletme veya işletmeler topluluğunu,
- l) Maddi Duran Varlık: Ana üretim, yardımcı üretim, yardımcı hizmet işyerlerinin esas faaliyetlerini sürdürebilmesi amacıyla; yatırım projelerinden geçirmek suretiyle satın alınan veya imal edilen, yeraltı ve yerüstü düzenleri, tesisler, makine ve cihazlar, her türlü nakil vasıtaları, bina, arsa ve araziler ile demirbaşlar olup, bilançonun aktifinde yer alan, belirli bir hizmet ömrüne sahip, zamanla değer kaybına uğrayan ve amortismanına tabi tutulan taşınır taşınmaz tüm kıymetleri,
- m) Müşteri: Kendisine ihale yapılan istekli veya isteklileri,
- n) Onay Makamı: Yönetim Kurulunu, Yönetim Kurulunun yetki vermesi halinde yetki verilen diğer makamları,
- o) Satış: Taşınır satışı,
- ö) Sözleşme: İdare ile müşteri arasında yapılan ve ita amirince veya yetki verilen kişiler tarafından imzalanan yazılı anlaşmayı,
- p) Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari usul ve esaslarını gösteren belge veya belgeleri,
- r) Tahmin Edilen Bedel: İhale konusu işlerin, tekliflerin alınmasından önce Kurum tarafından tahmin edilen bedelini,
- s) Talepçi Birim: İhalenin yapılmasını talep eden daire başkanlığını,
- ş) Yatırım Malzemesi (Kredili): Maliyet değeri; ambara girinceye kadar yapılan harcamalar

dâhil 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 313 üncü maddesinde öngörülen değer üzerinde olan ve muhasebe kayıtlarında amortismanına tabi tutulan, niteliği itibarıyla kendisinden bağımsız veya bağımsız hizmet verebilecek bir varlığın oluşturulmasında yararlanılan malzemeyi,

t) Yönetim Kurulu: Kurumun en yüksek seviyede karar alma organını, ifade eder.

#### **Temel ilke**

**MADDE 5** –(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında temel ilke, ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması suretiyle amaç maddesinde belirtilen işlerin uygun şart ve zamanlarda yerine getirilmesidir.

#### **İhale yetkilisi**

**MADDE 6** –(1) Bu Yönetmelikte yazılı işler için usulüne uygun şekilde ihale usulünü belirlemeye, ihaleye çıkmaya, ihale kararlarını onaylamaya, sözleşme yapmaya ve ihale komisyonları ile kendilerine parasal yetki verilen birim amirlerinin yetki limitlerini belirlemeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

(2) Yönetim Kurulu;

- a) İhale usulünü belirleme,
- b) İhaleye çıkma,
- c) İhale ön onayı ve nihai onay,
- ç) Sözleşme düzenleme ve imzalama,

Yetkilerini 6/6/2000 tarihli ve 162 sayılı yönetim kurulu kararı ile kabul edilen Türkiye Taşkömürü Kurumu Parasal Yetki Limitlerine İlişkin Yönergede belirlenen esaslar dâhilinde kendisine yetki verilen kişilere/birimlere devredebilir.

(3) Yetki devri ile bu Yönetmelik kapsamına giren işlere ait ihalelerin;

a) İhale dokümanının hazırlanması, ihale usulünün belirlenmesi, Parasal Yetki Limitleri ve Kullanma Usul ve Esas Hakkındaki Yönerge kapsamında ihale ön onaylarının alınması talep eden birim tarafından,

b) İhaleye çıkma, ihale kararını alma ve ihale yetkilisince kararın onaylanması işlemleri ile sözleşme yapılmasına kadar (sözleşme yapılması dâhil) diğer tüm işlemler Satınalma Daire Başkanlığınca,

c) İşin yürütülmesi ile ilgili diğer işlemler Makine ve İkmal Daire Başkanlığının koordinasyonunda Satınalma Daire Başkanlığınca, yürütülür.

#### **Sorumluluk**

**MADDE 7** –(1) İhale ile ilgili işlemler ve bunlara ilişkin, yetki ve sorumlulukların bu Yönetmelik ile kendilerine ihale yapma yetkisi verilen birimlere bırakılması esastır. İhalelerle ilgili konularda, istekli ve müşterilerle yapılacak yazılı ve sözlü ilişkiler yalnız ihale yapma yetkisi verilen Satınalma Daire Başkanlığınca yürütülür ve sonuçlandırılır. İlgili birimler yürüttükleri iş ve işlemlerden sorumludurlar. Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, kendilerine görev verilen birimlerin her kademedeki yetkilileri, yetkileri çerçevesinde sorumludur.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **İhaleye Katılabilme Şartları, İhaleye Katılamayacak Olanlar, Şartnameler**

#### **İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri**

**MADDE 8** – (1) Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelere katılacakların;

- a) Yasal yerleşim yeri sahibi olmaları,
- b) Tebligat için Türkiye'de adres göstermeleri,
- c) Gerçek kişilerin T.C. kimlik numarasını, tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasını bildirmeleri,

ç) Yönetmelikte istisna edilen işler dışında geçici teminatı yatırmış olmaları,

d) İşin gereğine göre; ihale dosyasında veya gazete ilanlarında belirtilen diğer belgeleri vermeleri,

e) Özel hukuk tüzel kişilerinin, yukarıda belirtilen şartlardan ayrı olarak, idare merkezlerinin bulunduğu yer mahkemesinden veya siciline kayıtlı bulunduğu ticaret veya sanayi odasından yahut benzeri meslekli kuruluştan, ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış sicil kayıt belgesi ile tüzel kişilik adına ihaleye katılacak veya teklifte bulunacak kişilerin tüzel kişiliği temsile tam yetkili olduklarını gösterir (**Değişik ibare:RG-3/4/2021-31443**)sicil tasdiknamesi veya vekâletnameyi vermeleri; kamu tüzel kişilerinin ise (b), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen şartlardan ayrı olarak tüzel kişilik adına ihaleye katılacak veya teklifte bulunacak kişilerin tüzel kişiliği temsile yetkili olduğunu belirtir belgeyi vermeleri,

f) Gerçek kişi olması halinde; noter tasdikli imza beyannamesi vermeleri, vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi vermeleri, gerekir.

#### **İhaleye katılamayacak olanlar**

**MADDE 9** – (1) Aşağıdaki şahıslar doğrudan doğruya veya dolaylı olarak ihalelere katılamazlar. Bu durumun tespiti halinde ihale dışı bırakılırlar.

a) Kurumun Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri, genel müdür yardımcıları,

b) Kurumun ihale işlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olanlar,

c) (a) ve (b) bentlerinde belirtilen şahısların eşleri ve ikinci dereceye kadar (ikinci derece dâhil) kan ve sıhrî hısımları,

ç) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şahısların ortaklıkları (bu şahısların yönetim kurullarında görevli olmadıkları anonim ortaklıklar hariç),

d) 2/10/1981 tarihli ve 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununun 2 nci maddesi kapsamına giren kişiler,

e) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine ve Kurumun ihalelerine katılmaları yasaklanmış olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan veya örgütlü suçlardan veyahut kendi ülkesinde ya da yabancı bir ülkede kamu görevlilerine rüşvet verme suçundan dolayı hükümlü bulunanlar,

f) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan Kuruma yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu, Kurum tarafından ispat edilenler,

g) Terör örgütlerine iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından bildirilen gerçek ve tüzel kişiler ile bu kapsamda olduğu Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından bildirilen yurt dışı bağlantılı gerçek ve tüzel kişiler.

#### **Şartnameler**

**MADDE 10 – (1)** İhale konusu işlerin, şartnameler ve varsa ekleri, talep sahibi birim veya ihaleye çıkma yetkisi verilen birim tarafından hazırlanır. Şartname ve eklerinin onaylı suretleri ihaleye çıkan birimce işin özelliğine göre bedelsiz veya takdir edilecek bir bedel karşılığında isteklilere verilebilir. Kamu kurum ve kuruluşlarına verilecek şartnamelerden bedel talep edilmez. Bu şartnamelerde işin mahiyetine göre konulacak özel ve teknik şartlardan başka aşağıda belirtilen bilgilere yer verilir:

- a) İşin niteliği, çeşidi, miktarı, karakteristiği ve yeri,
- b) Alternatif teklif verilip verilemeyeceği,
- c) Bedel tahmini yapılarak ihaleye çıkılacak işlerde tahmin edilen bedel tutarı,
- ç) Geçici ve kesin teminatlar ile gerek görülüyorsa mal teminatı ile diğer teminatların oranı veya tutarı, kabul ve iade şekli ve şartları, nelerin teminat olarak kabul edileceği,
- d) Gerekli olan hallerde, yeterlik belgesi komisyonunca yapılan değerlendirme sonucu düzenlenen ihaleye katılma belgesi ile ilgili şartları,
- e) İsteklilerde aranılacak diğer şartlar ve belgeleri,
- f) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği,
- g) İhale ve teklif verme şekli, müddeti, yeri, ihaleden vazgeçme ve sözleşmenin imzalanmaması halinde yapılacak işlemler,
- ğ) İşin yapılma veya teslim süresi, sözleşme süresi, teslim etme – teslim alma şekli ve şartları ile kontrol ve muayene şekilleri, süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları,
- h) Kurumca lüzum görülen hallerde alınacak ceza miktarı,
- ı) Tebligatların ne zaman, nereye ve nasıl yapılacağı,
- i) Fiyatın, birim fiyat veya götürü bedel esaslarından hangisine göre verileceği, isteniyorsa garanti sürelerinin ne kadar olacağı,
- j) Ödeme yeri ve şartları,
- k) Tekliflerin opsiyonu, varsa tekliflerde artırma haddi ve şartları,
- l) İşe başlama, işi tamamlama tarihleri, gecikme halinde alınacak cezalar, noksan işlere ait cezalar,
- m) İhale safhasında veya sözleşmenin imzalanmaması ya da sözleşme hükümlerine uyulmaması halinde uygulanacak cezai işlemler,
- n) İhale konusu taahhüdün miktarının artması veya eksilmesi halinde artan veya eksilen kısmının yapılaş zamanı ile şekil ve miktarı,
- o) Devir, temlik ve temsilcilik esasları,
- ö) Kurumun 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine yapmakta ve en uygun bedeli tespit etmekte serbest olduğu,
- p) Anlaşmazlık halinde hangi mahkeme ve icra dairelerinin yetkili olacağı,
- r) İhale bağlandıktan sonra idari, mali ve teknik nedenlerle Kurumun, sözleşmenin iptaline yetkili olacağı.

(2) Opsiyon her ihale dosyası için kendi şartlarında belirlenecektir. Şartnamesinde belirtilen süreden daha düşük opsiyonlu tekliflerin kesinlikle değerlendirmeye alınmayacağı hususlarına yer verilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Tahmin Edilen Bedel, İhale İşlem Dosyaları, İhale İlanı, Geçici Teminat, Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler**

##### **Tahmin edilen bedelin tespiti**

**MADDE 11 – (1)** Tahmin edilen bedel;

a) 2 nci maddede belirtilen işleri talep eden birim tarafından tespit edilir veya ettirilir. Tahmin edilen bedel KDV hariç olarak belirlenecektir. İhalede istekliler tarafından teklif edilecek bedeller de KDV hariç olarak teklif edilecektir. Tahmin edilen bedelin geçerlik süresi altı aydır.

b) İşin özelliğine göre gerektiğinde bu bedel veya bu bedelin hesabında kullanılacak fiyatlar belediye, ticaret odası, sanayi odası, borsa, kamu kurum kuruluşlarından soruşturulmak ve/veya piyasa araştırması yapılmak suretiyle elde edilebilir. Bedelin ne surette tahmin edildiği ayrı bir tutanakta gösterilir ve asıl evrak arasında saklanır.

c) İhale konusu işlerde bedel tahmini yapılarak ihaleye çıkılması esastır. Bedel tahmininin yapılamaması durumunda niçin bedel tahmininin yapılamadığı veya yapılamayacağı açıklandıktan ve bir tutanakla belirlendikten sonra ihale yetkilisinin onayı ile bedel tahmini yapılmadan ihale yapılabilir. Bu tip ihalelerde kapalı teklif usulü esastır.

##### **İhale işlem dosyasının düzenlenmesi**

**MADDE 12 –(1)** İhale suretiyle yapılacak işler için bir ihale işlem dosyası düzenlenir. Bu

dosyada varsa onay belgesi, tahmin edilen bedele ilişkin hesap tutanağı, şartname ve ekleri, gerekli projeler, sözleşme tasarısı ve dosyada bulundurulmasında yarar görülen diğer belgeler bulunur. İhale işlem dosyası, işin konusuna göre ilgili birim tarafından hazırlanır. İlandan sonra, ilana ilişkin belgeler ile gazete kupürleri de dosyaya konur. İhale öncesi ve sonrasına ait diğer belgeler bu dosyalarda muhafaza edilir.

#### **İhalenin ilanı**

**MADDE 13** –(1) İhale, ihale konusu işlere en çok sayıda isteklinin katılımını sağlamak üzere mektupla veya ilan yoluyla duyurulur.

a) İlan yoluyla yapılacak ihaleler;

1) Mahalli gazetede,

2) Basın İlan Kurumu aracılığı ile normal veya yüksek tirajlı bir gazetede,

3) Resmî Gazete’de,

4) Kurum web sayfasında,

5) İşin gereğine göre bu fıkrafta belirtilen gazetelerin bir veya birkaçında,

Bir veya iki defa yayımlanmak suretiyle duyurulur. Son ilan ile ihale tarihi arasında 20 günden az süre olamaz.

b) İl özel idareleri, belediye, hükümet binalarındaki ilan tahtalarına asılacak yazılarla veya diğer yayım araçlarıyla da duyuru yapılabilir. Bu işlemler bir yazı veya tutanakla belgelenir.

c) Pazarlık usulü ile yapılacak ihaleler için Kurum ilan yapıp yapmamakta serbesttir.

(2) İhale için tespit olunan tarih, tatil gününe rastlamışsa ihale, tekrar ilana gerek kalmaksızın tatil takip eden ilk işgününde aynı yer ve saatte yapılır. İlandan sonra çalışma saati değişse de ihale ilân edilen saatte yapılır.

#### **İlanlarda bulunması zorunlu hususlar**

**MADDE 14** – (1) İlanlarda aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

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

b) İhale konusu işin niteliği, yeri ve miktarı,

c) İhale konusu işe başlama, teslim alma ve işi bitirme tarihi,

ç) Şartname ve eklerinin nerelerden hangi şartlarla temin edileceği,

d) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte, hangi usulde yapılacağı,

e) Varsa tahmin edilen bedel ve geçici teminat miktarı,

f) İsteklilerde aranılacak belgelerin neler olduğu,

g) Kapalı teklif usulüyle yapılacak ihalelerde tekliflerin hangi tarih ve saatte kadar nereye verileceği,

ğ) Tekliflerin geçerlilik süresi,

h) Kurumun, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine kısmen veya tamamen yapmaktan serbest olduğu.

#### **İhale dokümanında değişiklik veya açıklama yapılması**

**MADDE 15** – (1) İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılmaması esastır.

(2) İlan yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanması veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin Kurumca tespit edilmesi ya da isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında değişiklikler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden en az 10 gün önceden bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alanların tamamına gönderilir. Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi bir defaya mahsus olmak üzere en fazla 20 gün zeyilname ile ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere tekliflerini geri çekerek, yeniden teklif verme inkâmı sağlanır.

(3) İstekliler tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak son teklif verme gününden yirmi gün öncesine kadar yazılı olarak açıklama talep edebilir. Bu talebin Kurumca uygun görülmesi halinde yapılacak açıklama, bu tarihe kadar ihale dokümanı alan bütün isteklilere son teklif verme gününden 10 gün önceden bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ve açıklama talebinde bulunan istekli belirtilmeksizin yazılı olarak gönderilir.

#### **Geçici teminat**

**MADDE 16** –(1) Bu Yönetmelik kapsamına giren işlere ait ihalelerde, isteklilerden ihale konusu iş için bedel tahmini yapılmış işlerde tahmin edilen bedelin, diğer işlerde istekli tarafından teklif edilen bedelin asgari %3’ü oranında geçici teminat alınır.

(2) İhale konusu işin özelliğine göre, talep sahibi birimin teklifi ve ihale yetkilisinin onayı ile ihale tutarının veya toplam bedelin %30’una kadar geçici teminat alınabilir. İhale konusu işin özelliği nedeniyle toplam ihale bedelinin tahmin edilememesi halinde onay makamının belirleyeceği miktar kadar teminat alınır.

(3) Geçici teminat, teminat olarak kabul edilecek değerlerden biri veya birkaçı olarak verilebilir.

(4) Tabi olduğu mevzuat itibarıyla kamu ihalelerine teminat vermeksizin iştirak eden kamu kurum ve kuruluşları ile diğer kişi ve kuruluşlardan geçici teminat alınmaz.

#### **Teminat olarak kabul edilecek değerler**

**MADDE 17** –(1) Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:

a) Tedavüldeki Türk parası,

b) Hükümetçe teminat mektupları kabul edilen bankalar ve özel finans kurumlarının resmi formüle uygun bulunan, kurum ad ve adresine hitaben yazılmış, süresiz teminat mektupları,

c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetleri veya bu senetler yerine düzenlenen belgeler (Nominal bedele faiz dâhil edilerek ihraç edilmiş ise bu işlemlerde anaparaya tekabül eden satış değerleri esas alınır).

(2) Her ne suretle olursa olsun Kurumca alınan teminat mektupları haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

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

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

##### **İhale Komisyonlarının Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Usulleri**

###### **İhale komisyonları**

**MADDE 18** –(1) Bu Yönetmelikte belirlenen usul ve esaslara göre işin istekliler arasında en uygun teklifte bulunanın üzerinde bırakılmasını sağlayan işlemleri yerine getirmek üzere 6/6/2000 tarihli ve 162 sayılı Yönerge'deki yetki limitlerine göre Genel Müdürlükte aşağıda belirtilen ihale komisyonları teşkil edilir.

a) Toplam bedel olarak onama yetkisi Genel Müdür ve daha üst makamlara ait olan işlerde:

1) Başkan: Satılma Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu genel müdür yardımcısı veya genel müdürlük makamının görevlendireceği genel müdür yardımcısı,

2) Üye: Satılma Daire Başkanı,

3) Üye: İhaleyi talep eden Daire Başkanı,

4) Üye: Muhasebe Daire Başkanı,

5) Üye: Şube müdürü (Satılma Daire Başkanlığından),

6) Üye: Şube müdürü (İhaleyi talep eden Daire Başkanlığından),

7) Üye: Şef (Satılma Daire Başkanlığından),

olmak üzere yedi kişiden;

b) Toplam bedel olarak onama yetkisi Genel Müdürdan daha alt makamlara ait olan işlerde:

1) Genel müdür yardımcısının onama yetkisine haiz işlerde ihale komisyonu:

aa) Başkan: Satılma Daire Başkanı,

bb) Üye: Şube müdürü (Satılma Daire Başkanlığından),

cc) Üye: Şube müdürü (İhaleyi talep eden Daire Başkanlığından veya birimden),

çç) Üye: Şube müdürü (Muhasebe Daire Başkanlığından),

dd) Üye: Şef (Satılma Daire Başkanlığından),

olmak üzere beş kişiden;

2) Daire başkanının onama yetkisine haiz işlerde ihale komisyonu:

aa) Başkan: Şube müdürü (Satılma Daire Başkanlığından),

bb) Üye: Şef (Satılma Daire Başkanlığından),

cc) Üye: Şef (Muhasebe Daire Başkanlığından),

çç) Üye: En az mühendis veya talepci birimin özelliğine göre servis şefi seviyesinde 2 kişi

(Talep eden daire başkanlığından veya birimden),

olmak üzere beş kişiden;

3) Şube müdürünün onama yetkisine haiz işlerde ihale komisyonu:

aa) Başkan: Servis şefi (Satılma Daire Başkanlığından),

bb) Üye: Şef (Muhasebe Daire Başkanlığından),

cc) Üye: En az memur seviyesinde 1 kişi (ihaleyi talep eden daire başkanlığı veya birimden),

olmak üzere üç kişiden oluşur.

(2) Bu komisyonlarda, raportörlük görevi ihale komisyonu başkanının uygun göreceği komisyon üyelerinden biri veya Satılma Daire Başkanlığının ilgilibiriminden bir eleman tarafından yürütülür.

###### **İhale komisyonlarının görev, yetki ve çalışma usulleri**

**MADDE 19** –(1) Bütün komisyonlar üye tam sayısı ile toplanırlar. Kararlar çoğunlukla alınır. Başkan tek oya sahiptir. Üyelerden birinin izni, raporlu veya görevli olması gibi nedenlerle toplantıya katılmaması halinde vekilleri, vekilin bir diğer komisyon üyesine vekâleten toplantıya iştirak etmesi durumunda Genel Müdürlük makamınca ilgili birimden tensip edilecek biri görev yapar. İhale komisyonu toplantılarına, ihale konusu ile ilgili olarak ilaveten yeteri kadar danışman veya uzman üye davet edilebilir. Ancak ilaveten davet edilen bu danışman veya uzman üyelerin oy hakkı yoktur.

(2) Komisyonun çalışma gün ve saatleri ilgili daire başkanlığı tarafından üyelere yazılı veya sözlü olarak önceden duyurulur. Komisyonların başkan ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Üyeler kararlarında çekimser kalamazlar, şayet kararda karşı oy mevcut ise bu görüş komisyon görüşmeleri esnasında üyelere açıklanır, görüş sahibi muhalefetini gerekçeleriyle birlikte yazarak kararı imzalar. Komisyonunda, üyelere karşı görüş açıklanmadan karara muhalif kalınmaz.

#### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

##### **İhale Usulleri**

###### **İhale usulleri**

**MADDE 20** –(1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihalelerde aşağıdaki usuller uygulanır:

a) Kapalı teklif usulü,

b) Açık teklif usulü,

c) Pazarlık usulü.

(2) İşin gereğine göre bu usullerden hangisinin uygulanacağı bu Yönetmelik hükümlerine uyularak ihale yetkilisince tespit edilir.

###### **Kapalı teklif usulü**

**MADDE 21** –(1) Kapalı teklif alma usulü, isteklilerin şartnamelerde belirtilen usul ve

esaslara göre belirlenen gün ve saate kadar tekliflerini kapalı zarf içinde verdikleri ihale usulüdür.

(2) Kapalı teklif usulüyle yapılacak ihalelerde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Kapalı teklif usulünde teklifler yazılı olarak yapılır. Teklif mektubu bir zarfa konulup kapatıldıktan sonra zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı ve tebligata esas olarak göstereceği açık adresi yazılır. Zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanır, kaşelenir veya mühürlenir. Bu zarf geçici teminata ait alındı veya banka teminat mektubu ve istenilen diğer belgelerle birlikte ikinci bir zarfa konularak kapatılır. Dış zarfın üzerine isteklinin adı ve soyadı ile açık adresi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazıldıktan sonra imzalanır, kaşelenir veya mühürlenir.

b) Teklif mektuplarının istekli tarafından ad ve soyadı da yazılarak imzalanması ve bu mektuplarda şartname ve eklerinin tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen fiyatın rakam ve yazı ile açık olarak yazılması zorunludur. Bunlardan herhangi birine uygun olmayan veya üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunan teklifler reddedilerek hiç yapılmamış sayılır.

c) İhaleye katılma belgesi istenilen işlerde ihaleye katılma belgesi alan istekliler, diğer ihalelerde tüm istekliler tekliflerini; şartname ve dolayısıyla ilanda belirtilen saate kadar alındı karşılığında Satınalma Daire Başkanlığınaverirler. Satınalma Daire Başkanlığı teklif alma birimince; teklif zarfının üzeri kaşelenir, alındığı tarih ve numarası yazılır ve imzalanır. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Bu takdirde dış zarfın üzerine Kurumun adresi ile hangi işe ait olduğu, isteklilerin adı ile soyadı ve açık adresi yazılır. Posta ile gönderilecek tekliflerin ilanda belirtilen saate kadar Satınalma Daire Başkanlığı teklif alma birimine ulaşması şarttır. Postadaki gecikme sebebi ile işleme konulamayacak tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

ç) Tekliflerin açılma saati gelince, hazır bulunan isteklilerin, adı, soyadı yazılarak ve imzaları alınarak tespit edilir ve kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla belirtildikten sonra dış zarflar hazır bulunan istekliler önünde açılarak, istenilen belgelerin ve geçici teminatın verilmiş olup olmadığı aranır.

d) İhalelerde istenilen belgelerden eksik belgeli olan teklifler kesinlikle dikkate alınmaz ve hiç bir şekilde tamamlanmaz, iç zarfları da açılmaz.

e) Teklif mektuplarını taşıyan iç zarflar açılmadan önce ihaleye katılacaklar dışındakiler ihale odasında çıkarılır, bundan sonra zarflar açılarak teklifler komisyon başkanı tarafından okunur veya okutulur ve bir tutanak düzenlenir. Bu liste komisyon başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

f) Şartnameye uymayan veya başka şartlar taşıyan teklif mektupları ve ayrıca ihale şartnamelerinde belirlenen oranlardan eksik olarak tevdi edilen teminatlı teklifler değerlendirmeye alınmaz. Teklifler ve varsa ekleri komisyon üyelerince paraflanır.

g) (ç) bendi gereğince kabul edilen ve (ç) bendine göre zarfları açılarak okunan teklifler incelenerek;

1) Tekliflerin mali ve teknik yönden daha ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmesi için toplantının başka bir güne bırakıldığı,

2) İhalenin yapılamadığı,

Hususlarından birine karar verilir ve bu husus gerekçeli bir karar veya karar özeti halinde yazılarak, komisyon başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

ğ) Tekliflerin eşit olması halinde, uyulacak esaslar ihale usul ve şekillerine göre ihale şartnamesi ve ekinde belirtilir.

h) Kapalı teklif usulü ile yapılan ihalelerde, istekli çıkmadığı veya teklif olunan bedel komisyonca uygun görülmediği takdirde yeniden aynı usulle veya ihale yetkilisinin onayı alınmak şartı ile değişik usul ve şartlarla ihaleye çıkılabilir.

#### **Açık teklif usulü**

**MADDE 22 – (1) Açık teklif usulü ile yapılan ihalelerde uygulanacak esaslar şunlardır:**

a) Açık teklif usulüne göre ihaleler, isteklilerin ihale komisyonları önünde tekliflerini sözlü olarak belirtmeleri suretiyle yapılır. Ancak, istekliler ilanda belirtilen ihale saatine kadar Satınalma Daire Başkanlığı teklif alma birimine ulaşmış olmak şartı ile şartnamedeki esaslara uygun olarak düzenleyecekleri tekliflerini iadeli taahhütlü bir mektupla da gönderebilirler. Teklif sahibi, komisyonca hazır bulunmadığı takdirde posta ile gönderilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilir.

b) İlanda belirtilen ihale saati gelince, komisyon başkanı isteklilerin belgelerini ve geçici teminat verip vermemiş olduklarını inceleyerek, kimlerin ihaleye katılabileceğini bildirir. Katılamayacakların belge ve teminatlarının geri verilmesi kararlaştırılır. Bu işlemler istekliler önünde, bir tutanakla tespit edilir. Tutanaktan sonra, ihaleye giremeyecekler ihale salonundan çıkartılır. Diğer istekliler, önce şartnameyi imzaya ve daha sonra sırası ile tekliflerini belirtmeye çağırılır.

c) Yapılacak teklifler ihaleye ait çizelgeye yazılır ve teklif sahipleri tarafından imzalanır.

ç) İlk teklifler bu suretle tespit edildikten sonra komisyon başkanı, posta ile yapılmış teklifler varsa okutarak bu tekliflerinde ihaleye ait çizelgeye yazılmasını sağlar. Bundan sonra istekliler sıra ile tekliflerde bulunmaya devam ederler.

d) İhaleden çekilen isteklilerin bu durumları ihaleye ait çizelgeye yazılır ve imzaları alınır. İlgilinin imzadan çekinmesi halinde durum ayrıca belirtilir.

e) İhaleden çekilenler yeniden teklifte bulunamazlar. Teklifler yapıldığı sırada, yapılan artırımların işi uzatacağı anlaşılırsa; isteklilerden komisyon huzurunda son tekliflerini yazılı olarak bildirmeleri istenebilir. Daha önce ihaleden çekilmiş olanlar bu durumda yazılı teklif veremezler.

f) Sözlü ve yazılı son teklifler alındıktan sonra ihale 21 inci maddenin ikinci fıkrasının (d) bendindeki ilkeler esas alınarak karara bağlanır.

g) Açık teklif usulü ile yapılan ihalelerde istekli çıkmadığı, isteklilerin belgeleri veya son teklifleri uygun görülmediği takdirde yeniden aynı usulle ihale yapılır veya Kurum yararı görüldüğü takdirde, ihale yetkilisinin onayı alınmak şartı ile pazarlık usulü ile ihale yaptırılabilir.

#### **Pazarlık usulü**

**MADDE 23** –(1) Kapalı teklif usulü veya açık teklif usulüyle yapılan ihalelerde, ihaleye istekli çıkmaması veya kabul edilemeyecek tekliflerin ileri sürülmesi halinde ya da ihaleye yetkili makam tarafından pazarlık yöntemi uygulanması gerekli ve uygun görülen durumlarda gerekçesi belirtilmek şartıyla pazarlık usulüyle ihale yapılabilir.

(2) Pazarlık usulüyle yapılan ihalelerde teklif alınması belli bir şekle bağlı değildir. İhaleler, komisyon tarafından işin nitelik ve gereğine göre bir veya daha fazla istekliden yazılı veya sözlü teklifler almak ve bedel üzerinde anlaşmak suretiyle yapılır.

(3) Pazarlığın ne suretle yapıldığı, ne tekliflerde bulunduğu ve üzerine ihale yapılanların neden dolayı tercih edildiği pazarlık kararında belirtilir.

(4) Pazarlık usulü ile yapılacak ihalelerde teminat alınması zorunlu değildir.

#### **Teklifin geri alınması**

**MADDE 24** –(1) İhale komisyonu başkanlığına verilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınmaz. İhale komisyonu başkanlığına verildikten sonra teklifinden geri dönecek olan isteklinin geçici teminatı, protesto çekmeye, itar yapmaya veya mahkemeden hüküm almaya gerek kalmaksızın Kurumca gelir kaydedilir ve 40 ncı madde hükümleri uygulanır. Kurum, ihale gününden itibaren süresi içinde teklifi kabul veya reddettiğini istekliye tebliğ etmediği takdirde, istekli teklifinden vazgeçebilir. Bu durumda isteklinin geçici teminatı faizsiz iade edilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Tekliflerin Değerlendirilmesi ve İhale Kararları**

##### **Tekliflerin değerlendirilmesi**

**MADDE 25** – (1) İhale komisyonu tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden yazılı olarak tekliflerini açıklamalarını isteyebilir. Ancak bu açıklama, hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hale getirilmesi amacıyla istenilemez ve yapılamaz.

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

##### **Mali ve teknik inceleme komisyonlarının kuruluşu ile görev, yetki ve çalışma usulleri**

**MADDE 26** –(1) İhale komisyonları, tekliflerin mali ve teknik yönden incelenmesini gerekli gördüğü takdirde konunun özelliğine göre ilgili daire başkanı, dairesinde görevli bir şube müdürünün başkanlığında başmühendis, mühendis veya uzman üyeden teşekkül eden en az üç üyeli bir komisyon kurar. İlgili daire başkanlığı elemanları dışında diğer elemanların komisyona katılımı gerekli görülürse bu takdirde ilgili daire başkanının teklifi Genel Müdürün onayı ile komisyon teşekkül ettirilir. İşin özelliğine göre üye sayısı artırılabilir.

(2) Mali ve teknik inceleme komisyonlarınca, tamamlayıcı bilgi edinilmesi gerekli görüldüğünde, teklifin özü değişmemek kaydıyla teklif sahibinden Satılma Daire Başkanlığı kanalıyla bilgi ve belge istenebilir. İhale onaylanıp kesinleşmeden önce hiçbir teklif sahibine teklif değerlendirme sonuçları ve durumları hakkında bilgi verilmez.

(3) Bu komisyonlar çalışmalarında, 19 uncu maddede belirtilen ihale komisyonlarının görev, yetki ve çalışma usullerine tabidir.

##### **Uygun bedelin tespiti**

**MADDE 27** – (1) Uygun bedel, tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere, teklif edilen bedellerin en yükseğidir.

##### **Kararlarda bulunması gerekli hususlar**

**MADDE 28** –(1) İhale komisyonlarınca alınan kararlar komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve esas görevleri yazılarak imzalanır.

(2) Tutanak ve alınan kararlarda isteklilerin isimleri, adresleri, teklif ettikleri bedeller, ihalenin hangi tarihte ve hangi istekli üzerine ve hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

##### **İhale kararlarının onayı veya iptal edilmesi**

**MADDE 29** –(1) İhalenin yapılmasına ilişkin olarak ihale komisyonları tarafından ihalenin iptali dışında alınan kararlar, ihale yetkilisi tarafından opsiyonu içerisinde onaylanır veya iptal edilir. İhale yetkilisi tarafından karar iptal edilirse ihale hükümsüz sayılır. İhalenin iptali halinde iptal gerekçeleri belirtilir.

(2) Komisyon tarafından iptal edilen ihale kararları ise kesin olup ihale yetkilisi onayına sunulmaz.

##### **Artırım teklifleri**

**MADDE 30** –(1) Teklifler verildikten sonra istekliler tarafından yapılan artırım teklifleri kabul edilmez. Ancak en uygun teklifi veren istekliden Kurum yararına ihale komisyonunca artırım talep edilebilir. Birkaç istekli tarafından eşit fiyat teklif edildiği ve bunların da uygun bedel olduğu anlaşıldığı takdirde ihale komisyonunca bu isteklilerden ikinci bir yazılı teklif alınır ve bunlardan en uygun bedelli teklif edene ihale yapılır.

##### **Kurumun ihaleyi yapıp yapmamakta serbest olması**

**MADDE 31** –(1) Kurum, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olmayıp, ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine yapmaktan tamamen serbest olduğundan, ihale komisyonları

gerekçesini belirtmek suretiyle ihaleyi yapıp yapmamakta veya dilediğine yapmaktaki serbesttir. Komisyonların ihaleyi yapmama kararları kesindir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### İhale Kararlarının Duyurulması, Sözleşme Düzenlenmesi ve Kesin Teminat

#### İhale kararlarının duyurulması

**MADDE 32** –(1) İhale komisyonlarınca ihalenin yapılmasına ilişkin alınan kararlar, ihaleyi yapan birimce ihale yetkilisinin onayına sunulur ve sonuç ihaleyi alan müşteriye ve diğer teklif sahiplerine duyurulur.

#### İhalede hazır bulunmayan istekliler

**MADDE 33** –(1) İhale sırasında hazır bulunmayan veya noterden tasdikli vekâletnameyi haiz bir vekili göndermeyen istekliler, ihalenin yapılaş tarzına ve sonucuna itiraz edemezler.

#### Sözleşme düzenlenmesi

**MADDE 34** –(1) Bu Yönetmelik uyarınca yapılan ve onaylanan ihaleler bir sözleşmeye bağlanır.

(2) Peşin satışlarda sözleşme yapılması zorunlu değildir.

#### Sözleşmelerde bulunması gereken hususlar

**MADDE 35** – (1) Sözleşmede bulunması gereken hususlar şunlardır:

- İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası, internet adresi,
- Müşterinin adı, soyadı, ticari unvanı, tebligat adresi, T.C. kimlik no'su, telefon ve faks numarası, internet adresi,
- İhale konusu için sözleşmeye esas birim fiyatı ve sözleşme tutarı,
- Satış işlerinde malın teslim yeri, diğer ihale konusu işlerde işin yapılma yeri,
- İhale konusu işe başlama, teslim alma, işi bitirme tarihi ve sözleşme süresi,
- Teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları,
- Gecikme halinde alınacak cezalar,
- Mal tesliminde; muayene şekli, sevki vasıtası, geç veya noksan teslimat için yapılacak işlem,
- Ödeme şekli, ödeme için istenen belgeler ve bu belgelerin verilme şekli,
- Sigorta şartları,
- Teminatla ilgili hükümler, vergi, resim ve harçlar ile diğer masrafların kime ait olacağı,
- Sözleşme konusu taahhüdün yapılmaması veya kısmen yapılması halinde yapılacak işlemler ve yaptırımlar,
- Süre uzatımı verilecek haller ve şartları,
- İhtilafların çözüm şekli ve şartları, görevli adli ve idari makamlar.

#### Kesin teminat

**MADDE 36** –(1) Taahhüt konusu işin özelliğine göre düzenlenecek sözleşme, şartname ve proje hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla sözleşme düzenlenmesinden önce müşteriden kesin teminat alınır. Alınacak kesin teminat miktarları taahhüt konusu işin türüne göre aşağıda gösterilmiştir:

- Bu Yönetmelik kapsamına giren işlerde kesin teminat miktarı toplam ihale bedelinin asgari %6'sıdır. Sözleşme dışında kalmış, fakat yapılması ihaleden sonra kararlaştırılmış, aynı taahhüt konusuna giren işler için kesin teminat miktarı artan iş oranında artırılır.
- İhale konusu işin özelliğine göre, talep sahibi birimin teklifi ve ihale yetkilisinin onayı ile ihale tutarının %30'una kadar kesin teminat alınabilir.
- İhale konusu işin özelliği nedeniyle toplam ihale bedelinin belirlenememesi halinde, onay makamının belirleyeceği miktar kadar teminat alınır.
- Tabii olduğu mevzuat itibarıyla kamu ihalelerine teminat vermeksizin iştirak eden kamu kurum ve kuruluşları ile diğer kişi ve kuruluşlardan kesin teminat alınmaz.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Sözleşme Yapılmasında Kurumun Görev ve Sorumluluğu, Müşterinin Kesin Teminat

#### Verme ve Sözleşme Yapma Sorumluluğu, Mal ve Üretim Teminatı, Sözleşmenin Kısmen veya Tamamen Yerine Getirilmemesi Halinde Uygulanacak İşlemler, Teminatların İadesi

#### Sözleşme yapılmasında kurumun görev ve sorumluluğu

**MADDE 37** – (1) Kurum, sözleşme yapmak, gerekli hallerde şartnamede belirtilen süre içinde kendisine düşen görevleri yapmak ve kiralamada kiralamaya ait işlemleri tamamlamak, şartnamede belirtilen sınıf ve evsafa göre satılan veya kiralanan malları müşteriye teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi halinde, müşteri, sürenin bitiminden itibaren en çok 15 gün içinde, 10 gün müddetli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde teminat geri verilir.

#### Müşterinin kesin teminatı verme ve sözleşme yapma sorumluluğu

**MADDE 38** –(1) İhalenin kesinleşmesinden sonra ihalenin üzerinde kaldığı kendisine tebliğ edilen istekli, tebliğ gününden itibaren yurt içi ihalelerinde 10 takvim günü, yurt dışı ihalelerinde 20 takvim günü içinde vermesi gerekli kesin teminatı Kuruma teslim etmeye, sözleşme yapılması gerekli işlerde, sözleşmeyi imzalayıp, şartnamesinde olması durumunda notere onaylattırdıktan sonra Kuruma vermeye mecburdur.

(2) Satış ihalelerinde alıcının aynı süre içinde ihale bedelini ve alıcıya ait bulunan vergi, resim ve harçları yatırması, diğer giderleri ödemesi gerekir.

#### Mal teminat mektubu

**MADDE 39** – (1) Müşteriye, Kuruma iade edilmek üzere mal teslimi veya taahhüt konusu



işlerde kullanılmak üzere tesis veya iş makineleri v.s teslimi halinde müşteriden, sözleşmede belirtilen miktarda mal teminatı alınabilir.

**Tekliften/taahhütten vazgeçilmesi veya kesin teminatın verilmemesi veya sözleşme imzalanmaması halinde uygulanacak yaptırımlar**

**MADDE 40** –(1) Tekliften vazgeçilmesi veya kesin teminatın verilmemesi veyahut sözleşmenin imzalanmaması halinde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın müşterinin geçici/kesin teminatı gelir kaydedilir. Ayrıca, iş genel hükümlere göre tasfiye edilir ve 50 nci madde hükümleri uygulanır.

(2) Gelir kaydedilen geçici/kesin teminat miktarı hiçbir surette müşterinin borcuna mahsup edilemez.

**Taahhüdün yerine getirilmemesi**

**MADDE 41** –(1) Sözleşme yapıldıktan sonra müşterinin taahhüdünden vazgeçmesi veya taahhüdünü şartname veya sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi durumunda, Kurumun en az 20 gün süreli ve sebebi açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye veya hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir. Ayrıca, iş genel hükümlere göre tasfiye edilir ve 52 nci madde hükümleri uygulanır.

(2) Gelir kaydedilen geçici/kesin teminat miktarı hiçbir surette müşterinin borcuna mahsup edilemez.

**Teminatların geri verilmesi**

**MADDE 42** –(1) Sözleşme yapılmasına gerek olmayan ihale işlerinde; kesin teminatın Kuruma tesliminden sonra, diğer ihale işlerinde sözleşmenin imzalanmasından sonra geçici teminat geri verilir.

(2) Kesin teminat, taahhüdün, sözleşme, şartname ve proje hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi ve müşterinin Kuruma borcunun bulunmadığının anlaşılmasını müteakip geri verilir.

(3) Kesin teminatın iade edilebilmesi için müşterinin, öncelikle Sosyal Güvenlik Kurumundan bu taahhüdü dolayısı ile borçlu bulunmadığına dair usulüne uygun düzenlenmiş belgeyi getirmesi şarttır.

**DOKUZUNCU BÖLÜM**

**Sözleşmenin Devri, Müşterinin Ölümü, İflası, Ağır Hastalığı, Tutukluluk veya Mahkûmiyeti ile Müşterinin Birden Fazla Olması Hallerinde Uygulanacak İşlemler**

**Sözleşmenin devri**

**MADDE 43** –(1) Sözleşme, zorunlu hallerde ihale yetkilisinin yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devir alacaklarda ilk ihaledeki şartların aranması zorunludur. İzinsiz devredilen veya devir alınan sözleşmeler feshedilerek, devreden ve devir alanlar hakkında 41 ve 52 nci madde hükümleri uygulanır.

(2) Sözleşmeyi devreden müşterinin Kuruma borcu olup olmadığı, tüm birimlerden (Hukuk Müşavirliği, daire başkanlıkları, işletme müdürlükleri ve müessese müdürlükleri) yazılı olarak istenir. Kurum alacağı tahsil edilmeden devir işlemi yapılmaz.

**Müşterinin ölümü**

**MADDE 44**– (1) Müşterinin ölümü halinde, sözleşme feshedilmek suretiyle hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilerek kesin teminatları ve varsa diğer alacakları varislerine verilir. Ancak, aynı şartları taşıyan ve talepte bulunan varislere idarenin uygun görmesi halinde, ölüm tarihini izleyen otuz gün içinde varsa ek teminatlar dâhil taahhüdün tamamı için gerekli kesin teminatı vermeleri şartıyla sözleşme devredilebilir.

**Müşterinin iflası**

**MADDE 45**– (1) Müşterinin iflas etmesi halinde, sözleşme feshedilerek yasaklama hariç hakkında 40 ve 41 inci maddelere göre işlem yapılır.

**Müşterinin ağır hastalığı, tutukluluk veya mahkûmiyet hali**

**MADDE 46** –(1) Müşterinin, ağır hastalık, tutukluluk veya özgürlüğü kısıtlayıcı bir cezaya mahkûmiyeti nedeni ile yüklenicinin taahhüdünü yerine getirememesi halinde, bu durumun oluşunu izleyen otuz gün içinde müşterinin teklif edeceği ve ilgili idarenin kabul edeceği birinin vekil tayin edilmesi koşuluyla taahhüde devam edilebilir. Ancak, müşterinin kendi serbest iradesi ile vekil tayin edecek durumda olmaması halinde, yerine ilgililerce aynı süre içinde genel hükümlere göre bir yasal temsilci tayin edilmesi istenebilir. Bu hükümlerin uygulanmaması halinde, sözleşme feshedilerek, yasaklama hariç, haklarında 40 ve 41 inci maddelere göre işlem yapılır.

**Müşterinin birden fazla olması**

**MADDE 47** –(1) Birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından birlikte yapılan taahhütlerde, müşterilerden birinin şahıs veya şirket olup olmamasına göre ölümü, iflası, tutuklanması veya mahkûm olması gibi hallerde diğer ortakların teminat dâhil, işin o ortağa yüklediği sorumlulukları da üstlenmesi suretiyle sözleşmenin yürürlüğü devam eder.

(2) Birlikte yapılan taahhütlerde müşterilerden biri Kuruma pilot ortak olarak bildirilmiş ise, pilot ortağın şahıs veya şirket olup olmamasına göre ölüm, iflas veya dağılma hallerinde sözleşme kendiliğinden sona erer. Ancak, diğer müşterilerin teklifi ve teminat dâhil pilot ortağın yüklenmiş olduğu sorumlulukların da üstlenilmesi şartıyla, Kurumun uygun görmesi halinde sözleşme yenilenecek işe devam edilebilir.

(3) Birlikte yapılan taahhütlerde gruba dâhil pilot ortaktan başka herhangi bir ortağın şahıs veya şirket olup olmamasına göre, ölümü, iflası veya dağılması halinde pilot firma ve grubun diğer ortakları, teminat dâhil işin o ortağa yüklediği sorumlulukları da üzerlerine alarak işi bitirirler.

**ONUNCU BÖLÜM**

## **Gecikme Cezası, Muayene İşlemleri, İhale İşlerinde Yasaklar ve Sorumluluklar, Şartnamelerin Teknik Esasları**

### **Gecikme halinde alınacak cezalar**

**MADDE 48** –(1) İhale konusu işin sözleşme veya şartnamede belirtilen sürelerde bitirilmemesi halinde alınacak cezalar ile oranları, sözleşme ve/veya şartnamelerde belirtilir.

### **Muayene işlemleri**

**MADDE 49** –(1) Teslim edilen veya teslim alınan her türlü malın muayene işlemleri, işin özelliği dikkate alınarak bu Yönetmeliğe göre ilgili birimlerce yapılır.

### **İhale safhasındaki yasak fiil ve davranışlar**

**MADDE 50** – (1) İhalelerde aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek,
- b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak,
- c) İhale işlemlerinde sahte belge veya sahte teminat kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek,
- ç) Alternatif teklif verebilme halleri dışında, ihalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek,
- d) 9 uncu maddeye göre ihaleye katılmayacağı belirtildiği halde ihaleye katılmak,
- e) Üzerine ihale yapıldığı halde, mücbir sebep halleri dışında usulüne uygun sözleşme yapmamak.

(2) Yukarıdaki fiil ve davranışlarda buldukları anlaşılanlar hakkında 51 inci maddede belirtilen yasaklama hükmü uygulanır.

### **İhalelerden yasaklama**

**MADDE 51** –(1) 50 nci maddede belirtilen fiil ve davranışlarda buldukları anlaşılanlar hakkında bir yıl süreyle Kurumun yapacağı tüm ihalelere katılmaktan yasaklama kararı alınır. Katılma yasakları, Yönetim Kurulu tarafından verilir ve Yönetim Kurulu kararını müteakip yürürlüğe girer.

(2) Haklarında yasaklama kararı verilen tüzel kişilerin şahıs şirketi olması halinde şirket ortaklarının tamamı hakkında, sermaye şirketi olması halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olan gerçek veya tüzel kişi ortaklar hakkında birinci fıkra hükmüne göre yasaklama kararı verilir. Haklarında yasaklama kararı verilenlerin gerçek veya tüzel kişi olması durumuna göre; ayrıca bir şahıs şirketinde ortak olmaları halinde bu şahıs şirketi hakkında, sermaye şirketinde ortak olmaları halinde ise sermayesinin yarısından fazlasına sahip olmaları kaydıyla bu sermaye şirketi hakkında da aynı şekilde yasaklama kararı verilir.

(3) 50 nci maddede belirtilen fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler, yasaklama kararının yürürlüğe girdiği tarihe kadar Kurum tarafından yapılacak ihalelere de iştirak edemezler.

(4) Yasaklama kararları, yasaklamayı gerektiren fiil veya davranışın tespit edildiği tarihi izleyen en geç 45 gün içinde verilir. Yönetim Kurulunca verilen yasaklama kararı ilgiliye tebliğ edilir.

### **Sözleşmenin yürütümü sırasındaki yasak fiil ve davranışlar ile ihalelerden yasaklama**

**MADDE 52** – (1) Sözleşmenin yürütümü sırasında aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla sözleşmeye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek,
- b) Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek,
- c) Sözleşme konusu işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak, fen ve sanat kurallarına aykırı, eksik, hatalı veya kusurlu işler yapmak,
- ç) Taahhüdünü yerine getirirken Kuruma zarar vermek,
- d) Bilgi ve deneyimini Kurumun zararına kullanmak,
- e) Mücbir sebepler dışında, ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak taahhüdünü yerine getirmemek,
- f) Sözleşmenin izinsiz devredilmesi veya devir alınması.

(2) Yukarıdaki fiil ve davranışlarda buldukları anlaşılanlar hakkında 51 inci maddede belirtilen yasaklama hükmü uygulanır.

### **Şartnamelerin teknik esasları**

**MADDE 53** –(1) 2 nci madde kapsamına giren kiralama ve satış işlerinde, 10 uncu maddede belirtilen esaslara göre hazırlanacak şartnamelere ilave olarak düzenlenecek teknik şartnamelerde, aranacak diğer teknik özellikler yer alacaktır.

## **ON BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Kiralama ve Satış İşlerinde Uygulanacak Ek Hükümler**

#### **İhale usullerine tabi olmayan taşınır kiralama ve satış işleri**

**MADDE 54** – (1) Hizmet dışı/kullanım dışı mallar; ihale yapılmaksızın, kamu kuruluşlarına, kamu iktisadi teşebbüsleri ile sermayesinin yarısından fazlası tek başına veya birlikte Devlete, kamu iktisadi teşebbüslerine veya mahalli idarelere ait kuruluşlara, Türk silahlı kuvvetlerini güçlendirmek amacıyla kurulmuş olan vakıflar ile sermayesinin yarısından fazlası bu vakıflara ait olan kuruluş, şirket ve müesseselere, üniversitelere, kamu bilimsel araştırma kurumlarına, sermayesinin yarısından fazlası kamu teşekküllerine ait sigorta ortaklarına, kamu yararına çalışan dernek ve kuruluşlara, il özel idarelerince onaylanması halinde mahalle ve köy muhtarlıklarına, encümen kararı olması şartıyla müracaatları halinde belediyelere kamu yararına kullanılacağına belgelenmesi ve talep yazılarının bulunması koşuluyla satılabilir. Bu satışın yapılabilmesi için

talebin, Genel Müdürlük Makamınca uygun bulunması şarttır.

(2) Kurumumuzla sözleşme karşılığı iş yapan yüklenicilere ve Rödövens işletmecilerine; hizmet dışı/kullanım dışı mallar, bu işletmelerde üretim alanlarında veya faaliyetlerine uygun şekilde kullanılması şartıyla ihale yapılmaksızın kiralanabilir veya satılabilir. Bunun için işletmecinin talepte bulunması ve talebin Genel Müdürlük Makamınca uygun bulunması şarttır.

(3) Taşınır bedelleri, fiyat takdir komisyonunun tespit edeceği bedele göre belirlenir. Bu bedel esas alınarak Genel Müdürlük Makamının onayını müteakip bedelipeşin tahsil edilmek kaydıyla malzeme satılır. Taşınır kiralamalarında, Genel Müdürlük Makamının onayını müteakip üç aylık devrelerden az olmamak koşuluyla kira bedelleri peşin olarak ve/veya var ise hak edişlerinden tahsil edilir.

(4) Kiralama sonunda iade edilen malın niteliğinde bozulma, eksilme ve benzeri durumlarda zarar ayrıca firmadan tahsil edilecektir.

(5) Kiralanacak malın müesseselere ait olması durumunda; kiranın ilk taksiti Satınalma Dairesi Başkanlığı tarafından tahsil edilir. Bilahare kiralama sözleşmesinin tanzimi ve imzalanması ile diğer taksitlerin tahsili müesseseler tarafından yapılır.

#### **Kiralama ve satış işlemleri**

**MADDE 55** –(1) Hizmet dışı/kullanım dışı malzemelerin kiralama ve satış işlemlerinde, Kuruma bağlı birimlere söz konusu malzemelere ihtiyacı olup olmadığı Makine ve İkmal Daire Başkanlığı tarafından yazılı olarak sorulur. Birimler en geç 10 gün içerisinde bunlara ihtiyaç olup olmadığını bildirecektir. Kuruma bağlı birimlerden yazılı ihtiyaç talebi olmadığı takdirde bu Yönetmelik hükümlerine göre kiralama veya satış işlemi yapılır.

(2) İhtiyaç fazlası (ölü stok) olarak tespit edilen yedek parça ve malzemelerin satış işlemlerinde Kuruma bağlı birimler ile birlikte Kurum dışı resmi dairelerinde ihtiyaçları olup olmadığı sorularak ihtiyacı olan resmi dairelere bu Yönetmelik hükümlerine göre satışı yapılır. Kurum dışı resmi dairelerin de ihtiyacı olmaması halinde Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumuna satış sureti ile devri yapılır.

(3) Hurda malzemeler, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının her altı ayda bir belirlediği fiyatlarla Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumuna satılır. Hurdamalzemelerin satışı için Kurum birimlerine sorulmaz.

### **ON İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Komisyonlar ve Çalışma Usulleri ile**

#### **İşe Başlama ve İş Bitirme Zamanı, İşin Kontrolü**

##### **Süre uzatımı komisyonu**

**MADDE 56** –(1) İşin yürütülmesi aşamalarında mücbir sebepler nedeniyle müşteri tarafından süre uzatımı talebinde bulunulması halinde, bu talebin değerlendirilmesi için süre uzatımı komisyonları kurulur.

(2) Bu komisyon ilgili daire başkanının başkanlığında en az başmühendis seviyesinde üç üyeden oluşur. Süre uzatım talebi diğer şartlar mevcut ise, müşterinin süre uzatımı nedeniyle Kurumdan herhangi bir hak, tazminat talebinde bulunmaması koşuluyla kabul edilebilir.

(3) Komisyon kararları ihale yetkilisinin onayı ile kesinleşir.

(4) Müşteriye süre uzatımı verilmesi durumunda, süre uzatımı talebinin, müşterinin süre uzatımı nedeniyle Kurumdan herhangi bir hak, tazminat talebinde bulunmayacağına dair taahhütnameyi Kuruma ibraz etmesi koşuluyla verildiği ve uzatılan sürenin, taahhütnamenin Kuruma ibraz tarihinden itibaren başlayacağı bildirilir.

##### **Fiyat takdir komisyonu**

**MADDE 57** –(1) Bu Yönetmeliğe tabi işlerin, tekliflerin alınmasından önce tahmini bedelinin tespiti için Makine ve İkmal Daire Başkanlığınca görevlendirilen bir üye, Satınalma Dairesi Başkanlığından bir üye ve satış veya kiralamaya konu malzemenin bulunduğu birimden bir üye olmak üzere üç kişilik komisyon oluşturulur.

(2) Komisyon tarafından takdir edilen fiyatlar olağanüstü durumlar dışında azami altı ay geçerlidir.

##### **Komisyonların görev, yetki ve çalışma usulleri**

**MADDE 58** –(1) Bu komisyonlar çalışmalarında, 19 uncu maddede belirtilen ihale komisyonlarının görev, yetki ve çalışma usullerine tabidir.

### **ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Makine ve Teçhizatların Kiralanması**

##### **Makine ve teçhizatların kiralınması**

**MADDE 59** –(1) Kurum bünyesinde bulunan, hizmet dışı/kullanım dışı mallar; Kurumla sözleşme karşılığı iş yapan yükleniciler ve rödövensli saha işletmecileri ile diğer kamu kurum ve kuruluşların kiralama talebinde bulunması ve Genel Müdürlük Makamı tarafından uygun görülmesi halinde kiralanabilir.

(2) Kira bedelinin tespiti fiyat takdir komisyonu tarafından yapılır.

(3) Kiralama bedellerinin tespitinde; aşağıdaki formüller uygulanır:

$$1 - \text{Amortisman} = A/N_1$$

$$2 - \text{Yedek Parça} = 0,53 \times A/N_1$$

$$3 - \text{Tamir Bakım} = 0,13 \times A/N_1$$

$$4 - \text{Sermaye Faizi, Sigorta, Depo ve Diğer Resmi Giderler} = (0,08 \times (N+1) \times A) / (2 \times N_1)$$

$$5 - \text{Nakil, Montaj, Demontaj} = 0,02 \times A/n$$

$$\text{Saatlik Kira Bedeli} = 1+2+3+4+5$$

$$\text{Günlük Kira Bedeli} = (\text{Saatlik Kira Bedeli} \times \text{Günlük Çalışma Saati})$$

A: Yeni ekipmanın satın alma bedeli (Maden Makineleri İşletme Müdürlüğü bünyesinde

imalatı yapılan makine ve teçhizat için buradan alınacak bedeller, yurt içi ve yurt dışından alınan makine ve teçhizat için ise piyasa araştırması yapılarak Kurumun temin esnasındaki fatura bedelleri piyasa şartlarına göre güncellenerek değerlendirilmeye alınır.)

N : Amortisman (yıl)

n : Makinenin 1 yılda çalıştığı kabul edilen süre (saat)

$N_1$ : Amortisman süresi (saat) :  $N_1 = N \times n$

(4) Amortismanların belirlenmesinde; 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 315 inci maddesi uyarınca Maliye Bakanlığınca tespit ve ilân edilen oranlar esas alınır. Anılan Bakanlığın genel tebliğlerinde yer almayan makine ve teçhizatın faydalı ömür ve amortisman oranlarının tespiti için ilgili komisyon tarafından Maliye Bakanlığına başvurulur.

(5) Kiralamaya verilen hizmet dışı/kullanım dışı malların; bakım-onarım, enerji, yedek parça vb. tüm giderleri kiracıya aittir.

(6) Hizmet dışı/kullanım dışı malların kira bedelleri günlük (Vardiyada asgari 3 saatlik çalışma esas alınarak kiralama tespitlerinde üç vardiya üzerinden toplam dokuz saat aylık 26 günlük çalışmaya göre hesaplama yapılır.) olarak belirlenir. Bir yılı aşan kiralamalarda TÜİK ÜFE genel indeksine göre artışlar ilave edilir. Bu indeksteki azalmalar dikkate alınmaz. Kira bedelleri 3 aylık devrelerden az olmamak koşuluyla peşin olarak ve/veya var ise hak edişlerinden tahsil edilir.

## ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Mücbir sebepler

**MADDE 60** – (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:

a) Doğal afetler,

b) Kanuni grev,

c) Genel salgın hastalık,

ç) Kısmi veya genel seferberlik ilânı,

d) Hükümet veya yasal merciler tarafından alınan ve sözleşme hükümlerinin yerine getirilmesini geciktiren veya olanaksız hale getiren kararlar veya uygulamalar.

(2) Süre uzatımı verilmesi, sözleşmenin feshi gibi durumlar da dâhil olmak üzere, Kurum tarafından yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için; yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yüklenicinin idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

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

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 61** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde genel hükümler uygulanır.

#### Yürürlük

**MADDE 62** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 63** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Taşkömürü Kurumu Genel Müdürü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
10/12/2017	30266
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 3/4/2021	31443
2.	