

**TURKISH PETROLEUM  
INTERNATIONAL  
ANONİM ŐIRKETİ  
(TPIC)**

**MAL VE HİZMET ALIM  
İLE YAPIM İŞLERİ İHALE  
YÖNERGESİ**

**15.10.2021**



# İÇİNDEKİLER

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Madde-1	Amaç	7
Madde-2	Kapsam	7
Madde-3	Hukuki dayanak	7
Madde-4	Tanımlar	7
Madde-5	Temel ilkeler	9

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yaklaşık Maliyet, Mal Alımları, Kullan-Öde Yöntemi İle Mal veya Hizmet Alımı, Hizmet Alımları ve Yapım İşi İşlemleri

Madde-6	Yaklaşık maliyet	11
Madde-7	Mal alımları	11
Madde-8	Kullan-öde yöntemi ile mal veya hizmet alımı	11
Madde-9	Hizmet alımları	12
Madde-10	Yapım işleri	12

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Tedarikçi Listesi İşlemleri ve İhalelere Katılamayacak Olanlar

Madde-11	Tedarikçi listesi işlemleri	13
Madde-12	İhalelere katılamayacak olanlar	14

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### İhale İlan Süreleri ve Kuralları, Ortak Girişim, Alt Yükleniciler, Sözleşme, Sipariş Mektubu ve Şartname Esasları, Ön Yeterlik Verilmesi

Madde-13	İhale ilan süreleri ve kuralları	15
Madde-14	Ortak girişim	16
Madde-15	Alt yükleniciler	16
Madde-16	Sözleşme, sipariş mektubu ve şartname esasları	17
Madde-17	Ön yeterlik verilmesi	18

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Teminat Alınması, Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler, Teminatın İadesi, Avans Verilmesi ve Muafiyet**

Madde-18	Teminat alınması	19
Madde-19	Teminat olarak kabul edilecek değerler	19
Madde-20	Teminatın iadesi	20
Madde-21	Avans verilmesi	20
Madde-22	Muafiyet	20

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Uygulanacak İhale Usulleri**

Madde-23	Uygulanacak ihale usulleri	21
Madde-24	Açık ihale usulü	21
Madde-25	Belli istekliler arasında ihale usulü	21
Madde-26	Pazarlık usulü	22
Madde-27	Doğrudan temin	22
Madde-28	Tek kaynak alımları	24

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Yetki Limitleri, İhale Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri**

Madde-29	Yetki limitleri	24
Madde-30	İhale komisyonlarının kuruluşu ve görevleri	24

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Tekliflerin Alınması, Tekliflerin Değerlendirilmesi, Sınır Değer ve Aşırı Düşük Teklifler, Sipariş İşlemleri ve Sözleşme İmzalanması, Çerçeve Sözleşme Kapsamında Mal ve Hizmet İle Yapım İşleri Alımı**

Madde-31	Tekliflerin alınması	27
Madde-32	Tekliflerin Değerlendirilmesi	27
Madde-33	Sınır değer ve aşırı düşük teklifler	29
Madde-34	Sipariş işlemleri ve sözleşme imzalanması	29
Madde-35	Çerçeve sözleşme kapsamında mal ve hizmet ile yapım işleri alımı	30

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Muayene, Tesellüm ve Kabul İşleri, Eksik ve Hatalı Talepler ve Sonuçları**

Madde-36	Muayene, tesellüm ve kabul işleri	31
Madde-37	Eksik ve hatalı talepler ve sonuçları	32

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Siparişi/Sözleşmeyi Takip Eden İşlemler**

Madde-38	Siparişi/sözleşmeyi takip eden işlemler	33
----------	---	----

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Gümrük ve Sigorta İşlemleri**

Madde-39	Gümrük ve Sigorta İşlemleri	34
----------	-----------------------------	----

## **ONİKİNCİ BÖLÜM**

### **Hizmet Alımlarına İlişkin Sözleşmelerde Süre Uzatımı ve İş Artışı**

Madde-40	Süre uzatımı ve iş artışı	35
----------	---------------------------	----

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Gizlilik ve Olağanüstü Durumlar**

Madde-41	Gizlilik	36
Madde-42	Olağanüstü durumlar	36

## **ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yasak Fiil veya Davranışlar, İhalelere Katılmaktan Yasaklama ve İhale Serbestliği**

Madde-43	Yasak fiil veya davranışlar	37
Madde-44	İhalelere katılmaktan yasaklama	37
Madde-45	İhale serbestliği	38

## ONBEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Madde-46	Yürürlükten kaldırılan mevzuat	38
Geçici Madde-1	Devam eden işler	38
Madde-47	Yürürlük	38
Madde-48	Yürütme	38

# BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Turkish Petroleum International Anonim Şirketi'nin mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihalelerinde uygulanacak esas ve usulleri düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, TPIC'in yapacağı her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini kapsar. Petrol ticaretine ilişkin alım – satım işlemleri bu Yönerge'nin kapsamı dışındadır.

### Hukuki dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 18.04.2001 tarihli ve 4646 sayılı Doğal Gaz Piyasası Kanunu'nun Ek 1 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Açık ihale usulü: Bütün isteklilerin teklif verebildiği usulü,
- b) Aday: Ön yeterlik için başvuran gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,
- c) Aday yüklenici firma değerlendirme formu: Tedarikçi listesine girmek için doldurulması gereken formu,
- ç) Alt yüklenici: Sözleşme konusu işin nev'i itibarıyla bir kısmını, yüklenici ile yaptığı sözleşmeye dayalı olarak gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişiyi,
- d) Aşırı düşük teklif: İhale dokümanında hesaplanma şekli belirtilen ve aşırı düşük teklifleri tespit etmek için kullanılan sınır değerinin altında kalan teklif,
- e) Bağlı birimler: TPIC'e bağlı Genel Müdür Yardımcılıkları, mukim müdürlükler, müdürlükler ve diğer birimleri,
- f) Belli istekliler arasında ihale usulü: Ön yeterlik değerlendirmesi sonucunda TPIC tarafından davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usulü,
- g) Çerçeve sözleşme: Bir veya birden fazla idare ile bir veya birden fazla istekli arasında, belirli bir zaman aralığında gerçekleştirilecek alımların özellikle fiyat ve mümkün olan hallerde öngörülen miktarlarının tespitine ilişkin şartları belirleyen anlaşmayı,
- ğ) Doğrudan Temin: Bu Yönergede belirtilen hallerde ihtiyaçların, ilan yapılmadan, teminat alınmadan, yeterlik kuralları aranmadan ihale komisyonu kurulmadan, ihale yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi veya kişilerce fiyat ve/veya teknik şartların araştırılması suretiyle temin edilebildiği usulü
- h) En Avantajlı Teklif: Fiyat, nitelik ve diğer şartlar yönünden değerlendirilerek tercih edilen teklif,

- ı) Genel Müdür: TPIC Genel Müdürünü,
- i) Genel Müdürlük: Turkish Petroleum International Anonim Şirketini,
- j) Genel Müdür Yardımcısı: TPIC Satınalma ve Stok Müdürlüğünün bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısını,
- k) İlgili Genel Müdür Yardımcısı: Satınalma talebini yapan birimin bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısını,
- l) Hizmet: Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fikri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,
- m) İhale: Bu Yönergede yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayı ile başlayan sözleşmenin imzalanması veya siparişin teyidiyle tamamlanan işlemleri,
- n) İhale dokümanı: İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde; isteklere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgileri,
- o) İhale komisyonu: Satın almaya ilgili ihale işlemlerini yürütmek, ihalelere verilen teklifleri değerlendirmek ve ihaleyi karara bağlamak üzere oluşturulan komisyonu,
- ö) İhale yetkilisi: Genel Müdürlüğün, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,
- p) İhtiyaç sahibi birim: Mal veya hizmet alımı ile yapım işleri talebini oluşturan birimi,
- r) İstekli: Mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihalelerine teklif veren veya verebilecek gerçek veya tüzel kişiler veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,
- s) İş deneyim belgesi: İsteklinin ihale konusu alımla ilgili veya benzer nitelikteki alımlarla ilgili mesleki deneyimini ortaya koyan belgeleri,
- ş) Kodlama: Firmaların faaliyet alanlarına göre sınıflandırılmasını,
- t) Mal: TPIC'in faaliyetleri kapsamında satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır ve taşınmaz mal ve hakları,
- u) Merkez: Turkish Petroleum International Anonim Şirketi'nin bulunduğu yerleşkeyi,
- ü) Ortak girişim: İhaleye katılmak üzere birden fazla gerçek veya tüzel kişinin aralarında yaptıkları anlaşma ile oluşturulan iş ortaklığı veya konsorsiyumları,
- v) Pazarlık usulü: Bu Yönergede belirtilen hallerde kullanılabilen, ihale sürecinin birden fazla aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve TPIC'in ihale konusu işin teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü usulü,
- y) Saha: Merkez bina dışında faaliyet gösterilen yerleri,
- z) Satınalma talep formu: Alımın yapılmasını talep eden birim tarafından hazırlanan ve asgari ihale veya alım yapılacak işin yaklaşık maliyetinin, ihtiyaç gerekçelerinin, kullanım

alanının, bütçe kodunun ve diğer özelliklerinin yazılı olduğu ihtiyaç bildirimini,

aa) Sınır değeri: İhale dokümanında hesaplanma şekli belirtilen ve aşırı düşük teklifleri tespit etmek için kullanılan değeri,

bb) Sipariş mektubu: Mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde ihale kararının kesinleşmesini müteakip yükleniciye siparişin verildiğini belirten mektup ve eklerini,

cc) Sözleşme: TPIC ile Yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

çç) Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belgeleri,

dd) Talep oluru: İçeriğinde veya ekinde talep edilen malın, hizmetin veya yapım işinin nitelik, nicelik, teknik şartname/şartnamelerinin ve varsa yaklaşık maliyetinin bulunduğu Genel Müdür/ ilgili Genel Müdür Yardımcısı olur yazısını,

ee) Tedarikçi listesi: Mal temini, hizmet tesisi ve yapım işleri gerçekleştirebilecek gerçek ve tüzel kişilerin bir sistem dâhilinde kaydedildiği listeyi,

ff) Teklif: Bu Yönergeye göre yapılacak ihalelerde isteklinin TPIC'e sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,

gg) Teminat mektubu: Bankalar tarafından verilen teminat mektupları ile Türkiye'de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetlerini,

ğğ) Temsilci firma: Yurtdışı menşeli olan firmaların Türkiye'de yetkilendirilmiş olan tüzel veya gerçek kişileri,

hh) TPIC: Turkish Petroleum International Anonim Şirketi'ni

ıı) Yaklaşık maliyet: İhale yapılmadan önce her türlü fiyat araştırması yapılarak Katma Değer Vergisi hariç olmak üzere hesaplanan bedeli,

ii) Yapım: Bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak işlahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işlerini,

jj) Yerli istekli: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişiler ile Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişileri,

kk) Yönetim Kurulu: TPIC Yönetim Kurulunu,

ll) Yüklenici: İhalenin üzerinde kaldığı gerçek veya tüzel kişileri,

ifade eder.

## Temel İlkeler

**MADDE 5-** (1) TPIC, işbu Yönergeye göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.



(2) İşbu Yönerge kapsamında görev alan personelin sorumlulukları TPIC Görev Yetki ve Sorumluluk Yönergesi'nde düzenlenmiştir.

(3) Bu Yönergede yer alan usul ve yetkiler dışında satınalma işlemi gerçekleştirilemez.

(4) Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez.

(5) Yetki limitlerinin altında kalmak amacıyla, iktisadi ve teknik bakımdan bütünlük arz eden mal alımları ve/veya hizmet alımları kısımlara bölünemez. Bölündüğü takdirde yetkisini kötüye kullananlar hakkında disiplin hükümleri uygulanır.

(6) Bu Yönergeye göre yapılacak ihalelerde belirlenen ihale yöntemlerinden biri veya birkaçı uygulanır.

(7) İhale Yetkilisi tarafından onaylanmayan hiç bir iş için ihaleye çıkılamaz.

(8) İdari, teknik veya özel şartnameler ile sözleşmesi hazırlanmadan, mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihale işlemlerinin yapılmaması esastır.

(9) Bu Yönergenin uygulanmasında; firmaların güven duygusunun sarsılmaması ve onlara ticari alışkanlıklar dışında külfet yüklenmemesi ve bilhassa işlemlerin süratle yürütülmesi, piyasada her zaman aranan bir müşteri olma durumunun korunması, tesellüm, kabul ve ödeme işlerinin zamanında yapılması esastır.

(10) Genel ve özel bütçeli daireler, belediyeler, il özel idareleri ve kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıklarınca üretilen veya satılan mal ve hizmetler, teklif alma yoluna başvurulmaksızın, kalite uygunluğu dikkate alınarak İhale Yetkilisinin onayı ile doğrudan Satınalma ve Stok Müdürlüğü tarafından bu kuruluşlardan sağlanabilir.

(11) Tüm alımlar için geçerli olmak üzere, ödeneği bulunmayan (ilgili bütçe kaleminde karşılığı olmayan) ya da yatırım programında yer almayan işler için alım yapılamaz.

(12) Alımın mümkün olduğu ölçüde ilk elden, aracısız ve asıl satıcıdan yapılması esastır. Asıl satıcının hizmet veremediği durumlarda kendisine bağlı ya da yetkilendirdiği yerel bayii veya çözüm ortaklarından alım yapılabilir.

(13) Satınalma işlemleri kapsamında satınalma birimi ve ilgili komisyonlar yetkili ve sorumlu olup, talep eden birimler yaklaşık maliyet amaçlı dolaylı piyasa bilgileri araştırması ve yetkili organlara bilgi temini haricinde firmalarla doğrudan doğruya mal ve hizmet alımları konusunda ilişki bulunamazlar.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yaklaşık Maliyet, Mal Alımları, Kullan-Öde Yöntemi İle Mal veya Hizmet Alımı, Hizmet Alımları ve Yapım İşi İşlemleri

#### Yaklaşık maliyet

**MADDE 6-** (1) Mal veya hizmet alımları ile yapım işleri ihaleleri yapılmadan önce ihtiyaç sahibi birim tarafından her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere yaklaşık maliyet belirlenir. Yaklaşık maliyet içermeyen talep olurları için gerekli işlemleri Satınalma ve Stok Müdürlüğü gerçekleştirir. Yaklaşık maliyete ihale ilanlarında yer verilmez, ihale sonuçlanana kadar isteklilere ve her halde ihale süreci ile resmi ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

#### Mal Alımları

**MADDE 7-** (1) İhtiyaç sahibi birimler, işletme ve yatırım faaliyetleri için talep edilen her türlü mal ile ilgili teknik karakteristikleri, şartnameye konulması istenen özel hükümleri (fiyat dışı unsur, teslim süresi, performans raporu, iş deneyim belgesi vs.), teknik şartnameyi, yaklaşık maliyeti, tavsiye edilen firmaların iletişim bilgilerini, varsa marka tercihlerini ve buna ilişkin gerekçeleri belirterek hazırladıkları talep oluru ile birlikte Satınalma ve Stok Müdürlüğü'ne gönderirler.

(2) Satınalma ve Stok Müdürlüğü'ne bağlı Stok ve Planlama Şefliği, ihtiyaç sahibi birimden gelen talep formunu stok açısından değerlendirir. Bütçe onayı, talep sahibi birim tarafından Mali İşler ve Finans Müdürlüğü'nden alınır. Değerlendirme sonucunda ihtiyaç sahibi birim talep ve gerekçelerini belirterek ilgili Genel Müdür Yardımcısı'nın onayını alır.

(3) Satınalma ve Stok Müdürlüğü, idari şartnameyi, sözleşme taslağını, varsa teknik şartname ve teknik resmi de ekleyerek ihale dosyasını oluşturur. Satınalma ve Stok Müdürlüğü ihale komisyon üyelerini ve ihale usulünü belirterek ihale Yetkilisinden olur alır. Oluşan komisyona ihale dokümanları incelenmek üzere iletilir. Satınalma ve Stok Müdürlüğü belirlenen ihale usullerinden hangisi uygulanacak ise teklif istemek üzere TPIC Mal ve Hizmet Alımları İle Yapım İşleri İhale Yönergesi'ndeki usullere göre duyuruda bulunur ve işlemleri tamamlar.

#### Kullan-öde yöntemi ile mal veya hizmet alımı

**MADDE 8-** (1) İhtiyaç sahibi birim, stokta tutmak istemediği veya teknolojideki hızlı değişikliği yatırım ve operasyonlarına güncel olarak yansıtma istediği özel mal veya hizmeti kullan-öde yöntemiyle satın almayı talep edebilir. Bunun için ihtiyaç sahibi birim, bağlı olduğu ilgili Genel Müdür Yardımcısından, Genel Müdürdən veya Yönetim Kurulundan olur alır ve Hukuk Müşavirliği, Satınalma ve Stok Müdürlüğü ve Mali İşler ve Finans Müdürlüğü'nün görüşlerini alarak teknik-özel şartnameleri hazırlar. Bu yöntemle yapılacak ihale işlemleri bu Yönerge çerçevesinde yetkili komisyonlar marifetiyle yapılır. Talep oluru Satınalma ve Stok Müdürlüğüne gönderilerek talepte bulunulur. Sipariş işlemleri, sözleşme hükümleri çerçevesinde ilgili birim ile birlikte Satınalma ve Stok Müdürlüğüne yürütülür.

### **Hizmet alımları**

**MADDE 9-** (1) İhtiyaç sahibi birimler, talep edilen her türlü hizmet ile ilgili teknik şartnameyi, yaklaşık maliyeti, şartnameye konulması istenen özel hükümleri (fiyat dışı unsur, teslim süresi, performans raporu, iş deneyim belgesi vb.) ve tavsiye edilen firmaların iletişim bilgilerini içeren talep olurlarını Satınalma ve Stok Müdürlüğü'ne gönderirler.

(2) Satınalma ve Stok Müdürlüğü, idari şartnameyi, sözleşme taslağını, varsa teknik şartnameleri de ekleyerek ihale dosyasını oluşturur. Satınalma ve Stok Müdürlüğü ihale komisyon üyelerini ve ihale usulünü belirterek İhale Yetkilisinden olur alır. Oluşan komisyona ihale dokümanları incelenmek üzere iletilir. Satınalma ve Stok Müdürlüğü belirlenen ihale usullerinden hangisi uygulanacak ise teklif istemek üzere TPIC Mal ve Hizmet Alımları İle Yapım İşleri İhale Yönergesi'ndeki usullere göre duyuruda bulunur ve işlemleri tamamlar.

### **Yapım işleri**

**MADDE 10-** (1) İhtiyaç sahibi birimler, talep edilen her türlü yapım işi ile ilgili teknik şartnameyi, projeyi, mahal listesini, yaklaşık maliyeti, şartnameye konulması istenen özel hükümleri (fiyat dışı unsur, teslim süresi, performans raporu, iş deneyim belgesi vb.) ve tavsiye edilen firmaların iletişim bilgilerini içeren talep olurlarını Satınalma ve Stok Müdürlüğü'ne gönderirler.

(2) Satınalma ve Stok Müdürlüğü, idari şartnameyi, sözleşme taslağını, varsa teknik şartnameleri ve gerekli diğer dokümanları da ekleyerek ihale dosyasını oluşturur. Satınalma ve Stok Müdürlüğü ihale komisyon üyelerini ve ihale usulünü belirterek İhale Yetkilisinden olur alır. Oluşan komisyona ihale dokümanları incelenmek üzere iletilir. Satınalma ve Stok Müdürlüğü belirlenen ihale usullerinden hangisi uygulanacak ise teklif istemek üzere TPIC Mal ve Hizmet Alımları İle Yapım İşleri İhale Yönergesi'ndeki usullere göre duyuruda bulunur ve işlemleri tamamlar.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Tedarikçi Listesi İşlemleri ve İhalelere Katılamayacak Olanlar

#### Tedarikçi listesi işlemleri

**MADDE 11-** (1) Tedarikçi listesi işlemleri Belli İstekliler Arasında İhale, Pazarlık Usulü İhale ile Doğrudan Temin yolu ile yapılan alımlarda uygulanır. Satınalma ve Stok Müdürlüğü, firmaların gerekli olan tüm iletişim ve diğer bilgilerini tespit ederek tedarikçi listesine sektörel gruplandırma yaparak kaydeder. Yeni müracaatlar da bu listeye kaydedilir.

(2) Kayıtlara alınan firmalar kodlanır, daha sonra adı, adresi, telefonu, faksı, e-posta adresi ile varsa temsilcileri kayıtlara işlenir.

(3) TPIC tarafından tedarikçi listesinden çıkarılan firmalar, ihalelere kabul edilmezler.

(4) Ayrıca temsilci firmalar için de tedarikçi listesi kayıtlarında yukarıdaki şekillerde sicil tutulur.

(5) Yukarıda belirtilen, tedarikçi listesi işlemleri, Satınalma ve Stok Müdürlüğüne yürütülür. Diğer birimler tarafından yapılan firma önerileri de dikkate alınır.

(6) TPIC tarafından yapılan ihalelerde ve doğrudan alımlarda teklif verebilmek için Tedarikçi Listesine girmek isteyen firmalardan "Aday Yüklenici Firma Değerlendirme Formu" doldurmaları istenir. Satınalma ve Stok Müdürlüğü firmanın tedarikçi listesine kaydını gerçekleştirir, gerek görülürse ilgili birimlere incelenmesi için firmanın evraklarını gönderir.

(7) Firma sicillerinin incelenmesi sonucunda, firmalar aşağıda belirtilen şart ve hallerde Satınalma ve Stok Müdürlüğü tarafından tedarikçi listesinden altı ay ile bir yıl arasında olmak üzere geçici veya sürekli olarak çıkarılır:

a) Üst üste beş davet mektubuna hiç cevap vermeyen firmalar,

b) Tedarikçi listesi kayıtlarına alınan, ancak istenen bilgi ve belgeleri 60 gün içinde göndermeyen firmalar,

c) TPIC veya diğer kamu kuruluşlarının geçici veya sürekli olarak ihalelere katılması yasaklanan firmalar ile 12.04.1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,

ç) Her türlü ihale işlemlerinin hazırlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması sırasında ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştıran veya buna teşebbüs eden, ihalenin doğruluğunu şüpheye düşürecek biçimde görüşme, tartışma ve yazışma yapan veya işlemlerde sahte belge veya teminat kullanan veya kullanmaya teşebbüs eden firmalar,

d) Taahhüdünü yerine getirmeyen, taahhüdünü yerine getirirken TPIC'e zarar verecek işler yapan veya işin yapılması veya teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanan firmalar,

e) Haklarında (c), (ç) ve (d) bentlerine göre işlem yapılanların sermayesinin çoğunluğuna sahip bulunduğu tespit edilen tüzel kişiler,

f) İhaleyi kazanan yüklenicilerden, siparişi teyit etmeyen veya sözleşme imzalamayan ya da taahhüdünü yerine getirmeyenler,

g) Sipariş şartlarını yerine getirmeyen firmalardan, Genel Müdürlükçe oluşturulan komisyon tarafından tedarikçi listesinden çıkarılmasına karar verilenler,

ğ) İlgili mercilerce haklarında hileli iflas ettiğine karar verilenler,

h) Yükümlülüklerini yerine getirmeyen temsilci firmalar için yetki veren firmalar

nezdinde gerekli uyarılar yapılır. Eğer temsilci firma TPIC'i zor durumda bırakıp, TPIC'e zarar verebilecek iş, işlem, tutum veya davranışlarını sürdürmekte devam eder ise firma temsilci olarak dikkate alınmaz. Tüm işlemler doğrudan yurtdışı firması ile yapılmaya devam edilir.

(8) Yapılan değerlendirmeler sonucunda tedarikçi listesine kayıt talebi kabul edilmeyen veya tedarikçi listesinden çıkartılmasına karar verilen firmalar hakkında başvuru sahibi firmaya ve gerek görüldüğünde ilgili kurumlara bildirim yapılır.

(9) Yukarıda belirtilen kusurlardan dolayı TPIC'i zarara uğratan firma/firmalar hakkında 04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 05.01.2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun yasaklama hükümleri uygulanır.

### **ihalelere katılamayacak olanlar**

**MADDE 12-** (1) Aşağıda sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar;

a) TPIC Yönetim Kurulu Başkanı, TPIC Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve üyeleri,

b) TPIC'in ihale konusu işle ilgili her türlü ihale işlemlerini 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 hisımları (anne, baba, büyükanne, büyükbaba, çocuk, torun, kardeşler, eşinin annesi, babası, büyükannesi, büyükbabası ve kardeşleri) ile evlatlıkları ve evlat edinenleri,

ç) (b) ve (c) bendinde belirtilenlerin ortakları ile şirketleri (bu kişilerin Yönetim Kurulunda bulunmadıkları veya sermayesinin %10 undan fazlasına sahip olmadıkları Anonim şirketler hariç),

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

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

f) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar,

g) TPIC'te görevli olanlar ile bu görevlerinden her ne sebeple olursa olsun ayrılanlar, işten ayrıldıkları tarihten itibaren üç yıl içinde TPIC tarafından doğrudan veya dolaylı olarak açılan ihalelere katılamaz, komisyonculuk ve temsilcilik yapamazlar.

ğ) Geçici veya sürekli olarak idarelerce veya mahkeme kararıyla kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar ile 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,

h) İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenler,

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

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### **İhale İlan Süreleri ve Kuralları, Ortak Girişim, Alt Yükleniciler, Sözleşme, Sipariş Mektubu ve Şartname Esasları, Ön Yeterlik Verilmesi**

#### **İhale ilan süreleri ve kuralları**

**MADDE 13-** (1) Mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihalelerinde rekabetin sağlanması için mümkün olduğunca çok sayıda teklif temin edilmesi esastır.

(2) İlanlar, TPIC'in internet sayfasında yayımlanır. İhtiyaç duyulması halinde ilanlar, yerel/ulusal gazete, belediye hoparlörü, ilan tahtası, yerli ve yabancı televizyon, radyo ve benzeri yazılı ve görsel yayın organları ile uygun görülecek diğer yayın vasıtaları ile de yapılabilir. Belli istekliler arasında ihale usulü ile pazarlık usulünün kullanılacağı durumlarda ise davet mektupları elektronik posta veya faks ile davet edilecek firmalara gönderilir.

(3) İlanlarda aşağıdaki hususlar belirtilecektir:

a) TPIC'in adı, adresi, telefon ve e-posta adresi,

b) İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı,

c) Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımı ve yapım işi ihalelerinde ise işin yapılacağı yer,

ç) İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi,

d) Uygulanacak ihale usulü, ihaleye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu,

e) Yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler,

f) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı, hizmet alımında yerli istekliler lehine, mal alımında ise Kamu İhale Kurumu ile diğer ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından yerli malı olarak belirlenen malları teklif eden istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı,

g) İhale dokümanının nerede görülebileceği,

ğ) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı,

h) Tekliflerin verilme saatine kadar nereye verileceği,

ı) Teklif ve sözleşme türü,

i) Geçici ve kesin teminat istenip istenmeyeceği,

j) Tekliflerin geçerlilik süresi,

k) İhaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği,

l) TPIC'in ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç 4734 ve 4735 sayılı kanunların hükümlerine tabi olmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta veya kısmen yapmakta serbest olduğu.

(4) Duyuru yapıldıktan veya davet mektubu gönderildikten sonra ihale dokümanlarında veya ihale konusu işin miktarında değişiklik yapılmak istendiğinde, ihtiyaç sahibi birim, yapılan değişiklik ile ilgili Satınalma ve Stok Müdürlüğüne bilgilendirme amaçlı e-posta gönderir. Satınalma ve Stok Müdürlüğü bu değişikliği aynı usullerle duyurur ve gerekiyorsa son teklif verme tarihini uzatır.

(5) İlan yapılması halinde, ilan süresi yedi takvim gününden az olamaz; ancak ilan süresi ihale yetkilisinin onayıyla üç güne indirilebilir. Belli istekliler arasında ihale usulü ile Pazarlık usulünün kullanılacağı durumlarda ise davet mektupları yurt içi alımlar için ihale tarihinden en geç 3 iş günü, yurt dışı alımlar için ise en geç 10 iş günü öncesinden gönderilmelidir. İhtiyacın tek firmadan temin edilmesi veya alım konusu işin ivedilik gerektirdiği hallerde Genel Müdürlük oluru alınarak süre aranmaksızın e-posta yolu ile teklif alınabilir.

## Ortak girişim

**MADDE 14-** (1) Ortak girişimler, birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından iş ortaklığı veya konsorsiyum olarak iki türlü oluşturulabilir. İş ortaklığı üyeleri, hak ve sorumlulukları ile işin tümünü birlikte yaparlar. Konsorsiyum üyeleri ise, hak ve sorumluluklarını ayırarak işin kendi uzmanlık alanları ile ilgili kısımlarını yapmak üzere ortaklık yaparlar.

(2) İş ortaklığı her türlü ihaleye teklif verebilir. Ancak TPIC, işin farklı uzmanlıklar gerektirmesi durumunda, ihaleye konsorsiyumların teklif verip veremeyeceğini ihale dokümanında belirtir. İhale aşamasında ortak girişimden kendi aralarında bir iş ortaklığı veya konsorsiyum yaptıklarına dair anlaşma istenir. İş ortaklığı anlaşmalarında pilot ortak, konsorsiyum anlaşmalarında ise koordinatör ortak belirtilir.

(3) İhalenin iş ortaklığı veya konsorsiyum üzerinde kalması halinde, sözleşme imzalanmadan önce noter tasdikli iş ortaklığı veya konsorsiyum sözleşmesinin verilmesi gerekir. İş ortaklığı sözleşmesinde, iş ortaklığını oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin taahhüdün yerine getirilmesinde müştereken ve müteselsilen sorumlu oldukları, konsorsiyum sözleşmesinde ise, konsorsiyumu oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin, işin hangi kısmını taahhüt ettikleri ve taahhüdün yerine getirilmesinde koordinatör ortak aracılığıyla aralarındaki koordinasyonu sağlayacakları belirtilir.

## Alt yükleniciler

**MADDE 15-** (1) İhale konusu işin özelliği nedeni ile ihtiyaç duyulması halinde ihale dokümanında isteklilerden alt yüklenicilere yaptırmayı düşündükleri işleri belirtmeleri, sözleşme imzalamadan önce de alt yüklenicilerin listesini TPIC'in onayına sunmaları istenebilir. Ancak bu durumda, alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu, yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## **Sözleşme, sipariş mektubu ve şartname esasları**

**MADDE 16-** (1) Mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihalelerindeki sözleşmeler, sipariş mektupları ve şartnamelerde aşağıdaki hususlardan ilgili olanlara yer verilir:

- a) Taraflar,
- b) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı,
- c) TPIC'in ve yüklenicinin adı, adresi, telefon ve faks numarası,
- ç) İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği,
- d) İsteklerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri,
- e) İhale dokümanında açıklama isteme ve yapıma yöntemleri,
- f) Tekliflerin geçerlilik süresi,
- g) İhaleye iş ortaklığı ve konsorsiyumların teklif verip veremeyeceği, ihale konusu işin tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup olmadığı, mal alımı ihalelerinde alternatif teklif verilemeyeceği, verilebilecek ise alternatif tekliflerin nasıl değerlendirileceği,
- ğ) Varsa fiyat dışı unsurlar, en avantajlı teklifin fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınarak belirleneceği ihalelerde, ihale dokümanında bu unsurların parasal değerleri veya nispi ağırlıkları belirlenir,
- h) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken usul ve esaslar,
- ı) İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı, Hizmet alımında yerli istekliler lehine, Mal alımında ise Kamu İhale Kurumu ile diğer ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından yerli mali olarak belirlenen malları teklif eden istekliler lehine fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı,
- i) Teklif ve sözleşme türü,
- j) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar ve teminatların iade hükümleri,
- k) İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde TPIC'in serbest olduğu,
- l) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde TPIC'in serbest olduğu,
- m) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi, yapıma yeri, teslim şartları ve gecikme halinde alınacak cezalar,
- n) Ödeme yeri ve şartları ile avans verilecek verilmeyeceği, verilecek ise şartları ve miktarı ile sözleşme konusu işler için eğer ödenecek ise fiyat farkının ne şekilde ödeneceği,
- o) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları ile sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler,
- ö) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harçlar ile sözleşme ile ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği,
- p) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar,
- r) İhalenin, ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç 4734 sayılı ve 4735 sayılı



kanun hükümlerine tabi olmadığı,

- s) Anlaşmazlıkların çözümü,
- ş) Ambalaj şekli,
- t) Yetkili Satıcı Belgesi veya menşei belgesi,
- u) Referans listesi,
- ü) Tarafların yükümlülükleri,
- v) Sözleşme akdetme ve şartları, ihale dokümanında yer alan bütün belgelerin sözleşme veya siparişin eki olduğu,
- y) Alınacaksa malzeme ve işletme garantileri ile bu garantilerin müddetleri ve şartları,
- z) Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde işin özelliği gerektirdiği takdirde, işletme ve bakım sırasında çıkacak sorunları önlemek amacıyla bu işlerin kapsamında ihtiyaç duyulacak sayıda ve nitelikte elemanın eğitilmesi,
- aa) Geçici ve kati kabuller,
- bb) Devir ve temlik,
- cc) Gerekli ise numune gönderilmesi,
- çç) İthalat rejimi kararlarına ve ticaret anlaşmalarına göre ödeme şartlarının ve sevk belgelerinin neler olacağı (dış alımlarda),
- dd) Alımın dış alım şekillerinden hangisine göre yapılacağı (EXW, FOB, CIF veya diğer şekillerden hangisine göre olacağı),
- ee) Nakliye, Sigorta,
- ff) Sipariş ve Sözleşmenin feshi,
- gg) Yüklenicinin ağır hastalığı, ölümü, iflası, hüküm giymesi, tutukluluk hali ve/veya firmanın iflası, tasfiyesi, devri ve birleşmesi ile özel durumlarda nasıl davranılacağına açıklanması,
- ğğ) Gerekli görülecek diğer hususlar.

### **Ön yeterlik verilmesi**

**MADDE 17-** (1) Gerekli görüldüğü takdirde isteklerde belirli mali ve teknik yeterlik ve nitelikler aranabilir. Bu amaçla gerektiğinde ön yeterlik esasıyla da ihaleye çıkılabilir.

- (2) Ön Yeterlik verilme usul ve şartları şartnamede açıkça belirtilir.
- (3) Ön Yeterlik değerlendirmesine esas teşkil etmek üzere;
  - a) Standartlara uygunluk ve/veya kalite belgesi,
  - b) Referans,
  - c) Mali yeterlik,
  - ç) Teknik kapasite ve donanım,

- d) Teklif anındaki taahhüt durumu,
- e) İş deneyim ve denetleme belgeleri,
- f) İhale konusu işin icabına göre tespit olunacak diğer bilgiler,
- g) Gerekli görüldüğünde ilgili kuruluşların genel şartnamelerindeki diğer hususlarda istenebilir.

(4) Ön yeterlik esasıyla ihaleye çıkılması halinde yeterlik belgesi; ilgili İhale Komisyonu tarafından mukayeseli ve gerekçeli olarak değerlendirilmesini müteakip yetki limitlerine göre ilgili makamdan alınacak onay neticesinde verilir.

(5) Teknik liyakat ve yetenekleri TPIC tarafından kabul edilen ve belgelenen firmalar yeterli kabul edilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Teminat Alınması, Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler, Teminatın İadesi, Avans Verilmesi ve Muafiyet

#### Teminat alınması

**MADDE 18-** (1) İhalelerde teklif edilen bedelin %3'ü kadar geçici teminat ve sözleşme veya sipariş bedelinin en az %6'sı kadar kesin teminat alınıp alınmayacağı ihale dokümanlarında belirtilir. Garanti süresi olan tüm mal alımı ihalelerinde, garanti süresini kapsayacak şekilde kesin teminat alınması zorunludur.

(2) Teminat talebi, ihale şartnamesinde veya davet mektubunda açıkça belirtilir.

(3) Devlet Kuruluşlarından (genel ve özel bütçeli idareler, belediyeler, il özel idaresi, kamu iktisadi teşebbüsleri ile müessese ve bağlı ortaklıkları) teminat istenmeyebilir.

(4) Yapılan işin sözleşme bedelini aşması halinde; aşan miktar için ek kesin teminat alınır. Ek kesin teminat alımı, hak edişlerden veya ödemelerden mahsup edilmek suretiyle yapılabilir.

#### Teminat olarak kabul edilecek değerler

**MADDE 19-** (1) Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Tedavüldeki Türk Parası,
- b) Teminat mektupları,
- c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler,
- d) İlgili mevzuatına göre Türkiye'de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı

bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye'de faaliyette bulunan bankaların veya özel finans kurumlarının düzenleyecekleri teminat mektupları.

(2) Birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen senetler ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerden nominal değere faiz dahil edilerek ihraç edilenler, anaparaya tekabül eden satış değeri üzerinden teminat olarak kabul edilir.

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

(4) Teminat mektubu dışındaki teminatlar ihale komisyonlarınca teslim alınamaz. Bunların, TPIC'in şartnamede belirtilen bankalardaki hesabına ya da Mali İşler ve Finans Müdürlüğü'ne yatırılması zorunludur.

### **Teminatın iadesi**

**MADDE 20-** (1) Alımın özelliğine göre, şartnamesinde belirtmek kaydıyla, en avantajlı teklifi veren birinci ve ikinci firmanın geçici teminatları; ihalenin kesinleşmesinin sonuna kadar tutulabilir.

(2) İhale üzerinde kalan firma ile en avantajlı teklifi veren ikinci firmanın geçici teminatı, kesin teminatın alınarak, siparişin teyidi veya sözleşmenin imzalanmasını müteakip iade edilir.

(3) Kesin teminat ve varsa ek kesin teminat, sipariş veya ihale konusu alımın şartname ve sözleşmesine uygun bir şekilde yapıp teslim edilmesini müteakip, yüklenici vergi dairesinden borcu yoktur yazısını getirdikten sonra, yine sipariş veya sözleşmesinde belirtilen esaslara göre iade olunur.

(4) Ancak hizmet ihalelerinde yukarıdakilere ek olarak;

a) İlgili Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak işsizlik belgesini,

b) Personel çalıştırılmasına yönelik olanlarda (a) bendindeki belgeye ilave olarak ücret ve ücret yerine geçen ödemelerin yapıldığına ait belgeler, kesin teminat iadesinde istenir, ayrıca bu konu şartname ve sözleşmelerinde açıkça belirtilir.

### **Avans verilmesi**

**MADDE 21-** (1) Şartnamesinde ve sözleşmesinde yer alması kaydıyla, avans teminat mektubu karşılığı, Yükleniciye avans verilebilir. Verilen avanslar, sözleşmesinde veya şartnamede belirtilen usuller doğrultusunda mahsup edilir.

### **Muafiyet**

**MADDE 22-** (1) Kamu kurum ve kuruluşları veya kamu iktisadi teşebbüsleri, belediyeler, il özel idareleri ile bunların müesseselerinden ve TPIC'in ana ve alt kuruluşlarından alınacak mal ve hizmetlere karşı ödenecek avanslar için bu hususta Genel Müdürlük oluru alınmak suretiyle teminat şartı aranmayabilir.

# ALTINCI BÖLÜM

## Uygulanacak İhale Usulleri

### Uygulanacak ihale usulleri

**MADDE 23-** (1) Genel Müdürlüğümüzün mal veya hizmet alımı ile yapım işleri ihalelerinde aşağıdaki usullerden herhangi biri uygulanır:

- a) Açık ihale usulü,
- b) Belli istekliler arasında ihale usulü,
- c) Pazarlık usulü.

### Açık ihale usulü

**MADDE 24-** (1) Bütün isteklilerinin teklif verebileceği usuldür. Açık ihale usulünde, ihale duyurusu ilan yoluyla yapılır. İlan yapıldıktan sonra gerek görülmesi durumunda ilgili birimler ihaleye katılımın artırılması amacıyla isteklilere her türlü yöntemle ihale ilanı konusunda bilgi verebilirler.

(2) Bu usulde teklifler kapalı zarf şeklinde verilir. İstekliler, şartnamede belirtilen esaslara uygun olarak tekliflerini hazırlayıp tek bir zarfa koyup kapattıktan sonra, son teklif verme tarih ve saatine kadar TPIC Muhaberat Birimine ulaşacak şekilde postalarlar veya elden teslim ederler. Son teklif verme tarih ve saatinden sonra gelen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın istekliye iade edilir.

(3) Zarfların ihale komisyonu huzurunda açılmasından sonra ihaleye katılanların kendiliğinden yapacakları indirim teklifleri kabul edilemez. Ancak idari şartnamede belirtilmek üzere, en düşük teklifi birden fazla isteklinin vermesi ve bu tekliflerinde birbirine eşit olması durumunda, yalnız bu isteklilerden olmak üzere revize teklif veya teklifler alınarak ihale sonuçlandırılır. İhale Komisyonu en düşük fiyat sahibi istekliyi belirledikten sonra, ilgili istekliden indirim talep edebilir.

(4) Açık İhale usulü ile yapılan ihalelerde istekli çıkmaması veya en avantajlı teklifin yaklaşık maliyetin üzerinde olması durumlarında, TPIC'in menfaatleri doğrultusunda uygun görülmesi halinde alım bu Yönergedeki diğer usullerden birisi ile sonuçlandırılabilir veya yeniden ihaleye çıkılır.

(5) İhalenin farklı bir usulle yapılmasına karar verilmesi halinde şartnamede belirtilen nitelik ve şartların aynen muhafazası zorunludur. Yeni ihale yapılmıncaya kadar geçecek günler için günlük ihtiyaçlar dâhilinde doğrudan temin yoluyla alım yapılabilir.

### Belli istekliler arasında ihale usulü

**MADDE 25-** (1) Belli istekliler arasında ihale usulü, yapılacak ön yeterlik değerlendirme sonucunda idarece davet edilen isteklilerin teklif verebildiği usuldür. Yapım işleri, hizmet ve mal alım ihalelerinden işin özelliğinin uzmanlık ve/veya ileri teknoloji gerektirmesi nedeniyle açık ihale usulünün uygulanmadığı işlerin ihalesi bu usule göre yaptırılabilir.

Ön yeterlik dokümanı ile ön yeterlik ilânında belirtilen değerlendirme kriterlerine göre adayların ön yeterlik değerlendirmesi yapılır. Belirtilen asgari yeterlik koşullarını sağlayamayanlar

yeterli kabul edilmez. Ön yeterlik ilanında ve dokümanında belirtilmek kaydıyla; yeterlikleri tespit edilenler arasında dokümanda belirtilen kriterlere göre sıralanarak listeye alınan belli sayıda istekli veya yeterli bulunan isteklilerin tamamı teklif vermeye davet edilebilir. İhaleye teklif veren istekli sayısının üçten az olması halinde, ihale yetkilisinin onayı ile tespit edilebilen firmalara davet gönderilip, gelen teklif sayısına bakılmaksızın ihale süreci tamamlanabilir.

(2) Belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan ihalelerde, tekliflerin alınması ve açılması Açık İhale usulünde belirtilen yöntemeye göre yapılır.

### **Pazarlık usulü**

**MADDE 26-** (1) Pazarlık usulü ihale aşağıda belirtilen durumlarda uygulanır.

a) Açık ve belli istekliler arasında ihale usulüne göre yapılan ihalelerde netice alınamaması,

b) TPIC'in yürütmekte olduğu operasyonlar ve yaptığı işler esnasında oluşacak acil ihtiyaçların bu Yönerge'deki diğer alım usulleri ile temini zaman kaybına sebep olarak maddi ve manevi zarar vereceği durumlarda veya önceden öngörülemez olayların ortaya çıkması üzerine ihalenin ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması,

c) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Pazarlık Usulü" başlıklı 21. Maddesinin "f" bendinde belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumunca güncellenen, yaklaşık maliyet limitinin beş katına kadar olan alımlar.

(2) İhaleler, Komisyon tarafından, alımın nitelik ve gereğine göre, bir veya daha fazla istekliden yazılı teklif almak ve bedel üzerinden anlaşmak suretiyle yapılır. Bu usule göre yapılan ihalelerde, revize tekliflerin alınış şekli detaylı şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir. Pazarlık Usulü ile yapılan ihalelerde, ilk teklifler kapalı zarf şeklinde ihale dokümanında belirtildiği şekilde TPIC'e teslim edilir. İhale gün ve saatinde alınan teklifler, varsa katılımcılar huzurunda açılır ve aynı gün komisyon huzurunda firmalardan ilk fiyat tekliflerini aşmamak üzere, ihale kararına esas olacak son fiyat tekliflerini yazılı olarak vermeleri istenir. Bu durumda, ihale günü hazır bulunmayan isteklilerin verdiği ilk teklifler son teklifleri sayılarak ihale süreci tamamlanabileceği gibi teknik veya idari yönden ayrıca inceleme gerektiren hallerde ise revize tekliflerin alınması daha sonra TPIC'in belirleyeceği gün ve saatte de yapılabilir. Bu durumda, ihaleye teklif veren bütün firmalara bildirimde bulunulur ve isteklilerden son tekliflerini belirtilen gün ve saate kadar kapalı zarf içerisinde sunmaları istenir. En avantajlı teklifi veren birden fazla istekli olması ve bu tekliflerinde birbirine eşit olması durumunda yalnız bu isteklilerden revize teklif sunmaları istenecektir. En avantajlı teklif belirlenerek ihale sonuçlandırılır. Son fiyat tekliflerinin okunması aşamasında, en avantajlı teklifin yaklaşık maliyetin üzerinde olması durumunda, ihale komisyonu en avantajlı teklif sahibi/sahipleri ile yazılı teklif almak ve bedel üzerinden anlaşmak suretiyle ihaleyi sonuçlandırabilir.

### **Doğrudan temin**

**MADDE 27-** (1) Aşağıda belirtilen hallerde ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan alım yapılabilir:

a) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel, tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi,

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

c) Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve/veya hizmetlerin, ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması,

ç) 4734 sayılı Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde Büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idareler için belirtilen ve her yıl Kamu İhale Kurumunca güncellenen limitin üç katına kadar olan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri,

d) TPIC'in ihtiyaç duyduğu taşınmaz malın alımı veya kiralanması,

e) Tesis, montaj, işletme ve operasyonlar esnasında vukuu bulacak acil ihtiyaçların normal prosedür ile temini, zaman kaybına sebep olarak TPIC'e maddi ve manevi zarar verecek ise; işin teknik şartnamesinin bulunması şartıyla, yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işleri,

f) Milletlerarası tahkim yoluyla çözülmesi öngörülen uyuşmazlıklarla ilgili davalarda, TPIC'i temsil etmek ve savunmak üzere Türk veya yabancı uyruklu avukatlardan ya da avukatlık ortaklıklarından yapılacak hizmet alımları, yurt genelinde her türlü dava ve takip işlemleri için avukatlardan ya da avukatlık ortaklıklarından yapılacak hizmet alımları ile her türlü hukuki danışmanlık hizmetleri,

g) TPIC'in faaliyetleri kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre yapılan işlerde, kendisine iş yapılan firmanın gerekçeli talebi doğrultusunda ihtiyaç konusu mal veya hizmet ile yapım işlerinin gerçek veya tüzel tek kişiden alınması,

ğ) TPIC'in faaliyetleri kapsamında yurt içinde daha önce hiç üretilmemiş ve ilk defa üretilerek yerleştirilmiş mal, makine ve teçhizatlarına yeniden ihtiyaç olması ve alımın gerçekleştirileceği tarihte yurt içinde bu ürünün başka bir yerli üreticisinin olmaması halinde azami beş yıla kadar olan alımların üretici fiyat endeksine göre yerleştirmeyi yapan gerçek veya tüzel kişiden alınması,

h) Yerleştirme amacıyla AR-GE kapsamında yapılacak olan mal, makine ve teçhizat alımları,

ı) TPIC'in faaliyetleri kapsamında mal, makine ve teçhizat ihtiyaçlarının yurt içinde sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi,

ii) TPIC'in ana faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında oluşabilecek acil ihtiyaçların bu Yönerge'deki diğer usuller ile temini zaman veya maddi kayba sebebiyet verecek ise, ihtiyaç sahibi birimin gerekçelerini bildiren talebinin bulunması kaydıyla, hurdaya ayrılan off-shore sondaj gemilerinden ve ambarlarından karşılanması,

j) Genel ve özel bütçeli idareler, belediyeler, il özel idareleri, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yapılacak mal ve hizmet alımları.

(2) Madde 27'ye göre yapılacak alımlarda, komisyon kurma ve katılım için yeterli kuralları arama zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasa fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir.

(3) Madde 27 kapsamında yapılacak doğrudan temin alımlarında, ihtiyaç sahibi birim veya Satınalma ve Stok Müdürlüğü tarafından, doğrudan temin ile alım yapılma gerekçesi ve firmaya ait bilgiler ile firma fiyat teklifi eklenmek sureti ile Genel Müdürlük oluru alınır ve akabinde ilgili firmaya sipariş mektubu gönderilir.

(4) Taşınmaz mal alımlarında Yönetim Kurulu Onayının alınması gerekir.

#### **Tek kaynak alımları**

**MADDE 28-** (1) Alım konusu işe ait dosya, ihtiyaç sahibi birim tarafından Genel Müdür veya ilgili Genel Müdür Yardımcısından alınan talep oluru, tek kaynak olma gerekçesi ve firmaya ait bilgileri içerecek şekilde Satınalma ve Stok Müdürlüğüne gönderilir. Eğer talep olurunun ekinde tek kaynaktan alınmış fiyat içeren belge yoksa firmadan ilgili alıma ait fiyat teklifi Satınalma ve Stok Müdürlüğüne alınır ve tek kaynak standart formu doldurularak ekinde teklif ile birlikte Genel Müdürün onayına sunulur. İmzalı tek kaynak standart formu ek yapılarak satınalma oluru hazırlanır ve akabinde ilgili firmaya sipariş mektubu gönderilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Yetki Limitleri, İhale Komisyonlarının Kuruluşu ve Görevleri**

#### **Yetki limitleri**

**MADDE 29-** (1) İhale kararı almaya, onaylamaya ve harcama yapmaya yetkili birimlerin yetki limitleri her yıl ve/veya günün ekonomik şartları dikkate alınarak gerekli görülecek zamanlarda Yönetim Kurulunca belirlenir ve Genel Müdürlük tarafından açıklanır.

(2) Yetki verilmiş birimler, gerek gördüklerinde yetkilerini aşan işler için Genel Müdürlükten ilave yetki isteyebilirler. İlave yetki için; işin cinsi, özelliği, ilave yetkinin gerekçesi ve ilave yetkinin geçerlilik süresinin belirtilmesi gereklidir.

(3) Zaruri hallerde belirli bir alım için, yetkili birimler kendisinde mevcut olan yetkiyi, ilgili Genel Müdür Yardımcısının oluru ile bir alt kademeye devredebilir.

(4) Genel Müdür, yetkisinde bulunan, gerekli gördüğü konuları Yönetim Kurulunun Onayına sunabilir.

(5) Genel Müdürün yetki limitlerini aşan ihale işlemlerinde, Yönetim Kurulunun Kararı alınır ve bu Yönergede yer alan usul ve esaslar uygulanır.

#### **İhale komisyonlarının kuruluşu ve görevleri**

**MADDE 30-** (1) Tekliflerin değerlendirilmesi ve en avantajlı teklifin seçimi İhale Komisyonu tarafından yapılır.

(2) İhale Komisyonu, tek sayıda olmak üzere başkan dâhil en az beş kişiden oluşur. Üyelerden birinin ihtiyaç sahibi birimden, birinin Mali İşler ve Finans Müdürlüğü'nden, birinin ise Satınalma ve Stok Müdürlüğü'nden olması zorunludur. İhale komisyonunun başkanı, Genel Müdür Yardımcısının yetki limitine kadar olan alımlarda Satınalma ve Stok Müdürü, Genel Müdürün yetki limitine kadar olan alımlarda ise Satınalma ve Stok Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısıdır.

(3) İhale komisyonunun görevlendirilmesi sırasında komisyonun eksiksiz toplanacağı dikkate alınarak, asil üyeler ile bu üyelerin yerine geçecek aynı niteliklere sahip yeterli sayıda yedek üyenin isimleri ve bu üyelerin komisyonda hangi sıfatla yer alacakları belirtilir. İhale komisyonu eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. 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. İhale komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanı ve üyelerinin adları ve soyadları, unvanları ve komisyondaki sıfatları belirtilerek imzalanır.

(4) İhale komisyonlarında bir üye birden fazla komisyon üyesi olarak görev alamaz.

(5) Gerekli incelemeyi yapmalarını sağlamak amacıyla ihale işlem dosyasının birer örneği ihale komisyonu üyelerine e-posta ile gönderilir. İhale komisyon üyelerine ihale dokümanlarını incelemek üzere en az üç gün süre verilir. Bu üç günlük süre 26-b maddesine göre yapılacak ihalelerde bir güne düşürülebilir. İhale tarihleri, komisyonun dokümanları inceleme süresi göz önünde bulundurularak belirlenir.

(6) Komisyon başkanı ve üyeleri, kararlarında bağımsız olup, görevlerine müdahale edilemez ve herhangi bir telkinde bulunulamaz.

(7) Komisyonun asil üyelerle toplanması esastır. Ancak, asil üye geçerli bir nedenle komisyona katılamıyorsa, komisyon yedek üyenin katılımı ile toplanır. İşin niteliği icabı Komisyon Başkanı gerekli gördüğü birimlerden bilgisine başvurmak üzere bilgi/belge talep edebilir.

(8) İhalenin hangi usule göre yapılacağı, ihalenin yapılacağı tarih ve saat, teklif istenecek firmalar ve ihale komisyon üyeleri İhale Yetkilisinin olurlarına sunulur. İhale Yetkilisinin yetki limitlerini aşan alımlar için Yönetim Kurulu kararı alınması gereklidir.

(9) İhale komisyonları asil ve yedek üyeler belirtilmek üzere aşağıda belirtilen şekilde kurulur:

a) Yaklaşık Maliyeti Genel Müdür Yardımcısı Yetki Limitine Kadar Olan İhaleler;

1) Başkan

Asil Üye : Satınalma ve Stok Müdürü

Yedek Üye : Satınalma ve Stok Müdürlüğü Şefi

2) Teknik Üye

Asil Üye : Talebi yapan/İhtiyaç sahibi birim Şefi

Yedek Üye : Talebi yapan/İhtiyaç sahibi birim personeli

3) Mali Üye

Asil Üye : Mali İşler ve Finans Müdürü

Yedek Üye : Mali İşler ve Finans Müdürlüğü Şefi

4) Üye

Asil Üye : Satınalma ve Stok Müdürlüğü Şefi

Yedek Üye : Satınalma ve Stok Müdürlüğü personeli



5) Üye

Asil Üye : Satınalma ve Stok Müdürlüğü personeli

Yedek Üye : Satınalma ve Stok Müdürlüğü personeli

b) Yaklaşık Maliyeti Genel Müdür Yetki Limitine Kadar Olan İhaleler;

1) Başkan

Asil Üye : Genel Müdür Yardımcısı

Yedek Üye : Genel Müdür tarafından görevlendirilen Genel Müdür Yardımcısı

2) Teknik Üye

Asil Üye : Talebi yapan/İhtiyaç sahibi birim müdürü

Yedek Üye : Talebi yapan/İhtiyaç sahibi birim Şefi

3) Mali Üye

Asil Üye : Mali İşler ve Finans Müdürü

Yedek Üye : Mali İşler ve Finans Müdürlüğü Şefi

4) Üye

Asil Üye : Satınalma ve Stok Müdürü

Yedek Üye : Satınalma ve Stok Müdürlüğü Şefi

5) Üye

Asil Üye : Satınalma ve Stok Müdürlüğü personeli

Yedek Üye : Satınalma ve Stok Müdürlüğü personeli

(10) Yukarıdaki komisyonun oluşumu tarif edilen kadroların mevcut olmaması halinde mevcut şartlara göre yeniden belirlenir.

# SEKİZİNCİ BÖLÜM

## **Tekliflerin Alınması, Tekliflerin Değerlendirilmesi, Sınır Değer ve Aşırı Düşük Teklifler, Sipariş İşlemleri ve Sözleşme İmzalanması, Çerçeve Sözleşme Kapsamında Mal ve Hizmet İle Yapım İşleri Alımı**

### **Tekliflerin alınması**

**MADDE 31-** (1) Teklifler ihale dokümanında belirtilen son teklif verme saatine kadar kapalı zarf içerisinde TPIC'e teslim edilir. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler, kaç teklif verilmiş olduğunu bir tutanakla tespit eder ve zarflar hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılarak ayrı ayrı okunup paraflanır.

(2) Tekliflerde, ihale dokümanında istenen belgelerinin tam olup olmadığı ve teklifi ile istenmiş ise geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklifi ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler tutanakla tespit edilir. İstekliler ile teklif fiyatları ve yaklaşık maliyet tutarı hazır bulunanlara açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Bu aşamada; hiçbir teklifin reddine veya kabulüne karar verilmez, teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz. Teklifler ihale komisyonunca değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

(3) İşbu Yönergenin 23. Maddesi uyarınca yapılacak alımlarda teklifler, ihtiyacın aciliyeti ve/veya öngörülemez koşulların ortaya çıkması sebebiyle elektronik ortamda alınabilir. Bu durumda teklifler ve ihale dokümanında istenen belgeler, ihale dokümanında belirtilen elektronik posta adresine/dijital platforma gönderilecektir. İhale dokümanında belirtilen son teklif verme saatine kadar erişime kapalı ve şifrelenmiş e-posta adresine/dijital platforma gönderilmiş olan teklifler, ihale komisyonu huzurunda açılarak istenen belgelerin tam olup olmadığı ve teklifinin usulüne uygunluğu değerlendirilir. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır. Tüm isteklilerden, ihale dokümanında istenen evrakların kapalı zarf ile gönderilmesi istenir.

### **Tekliflerin Değerlendirilmesi**

**MADDE 32-** (1) İhale komisyonu teklifleri fiyat yönünden inceler. İhale komisyonu tarafından, en avantajlı teklif tespit edilerek değerlendirmeye son verilir. İhale kararı komisyon üyeleri tarafından imzalanarak, ihale yetkilisinin Onayına sunulur.

(2) Talep olurunda marka tercihi belirtilmemiş ise teklifler açıldıktan sonra marka tercihi yapılamaz.

(3) Tüm mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ihalelerinde gelen teklifler mevcut isteklilerin, vekillerinin veya temsilcilerinin huzurunda açılır.

(4) İhale evrakında Ticaret Sicil Gazetesi, adres beyanı, Ticaret Odası Belgesi, imzalı ihale dokümanı gibi esas etkilemeyen sadece şekle ait noksanlık bulunan teklifler idari şartnamede aksi belirtilmediği takdirde bilahare ilgisine yeterli süre verilerek tamamlattırılır, bu mümkün olmadığı takdirde teklif reddedilir.

(5) Varlığı kontrol edilmiş olan geçici teminat mektuplarının yeterli olup olmadığı İhale Komisyonu tarafından karara bağlanır. İhale dokümanlarında geçici teminat istenildiği halde teklif zarfında geçici teminat bulunmayan isteklilerin teklifleri, mali işlerden sorumlu birimden TPIC'in banka hesabına veya kasasına geçici teminatın nakit olarak yatırılıp yatırılmadığı teyit edilmeden reddedilmez.

(6) Rakamla yazılan teklif fiyatı ile yazıyla yazılan teklif fiyatı arasında fark var ise, yazılı olan fiyat esas alınır. Bu husus idari şartnamelerde belirtilir.

(7) İsteklilerin teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Teklif edilen fiyatları gösteren cetvelde çarpım ve toplamlarda aritmetik hata bulunması halinde isteklinin teklifi değerlendirme dışı bırakılır. Kısmi teklif verilmesine imkân tanınan ihalelerde, isteklinin aritmetik hata yapılan kısma ilişkin teklifi değerlendirme dışı bırakılarak, teklif verdiği diğer kısımlar üzerinden ihale sonuçlandırılacaktır.

(8) İsteklilerin teklif fiyatlarında ve teklif şartlarında açıklamayı gerektiren bir durum görüldüğü takdirde, teklif veren firmalardan gerekli açıklamalar komisyonca veya komisyonun talebi üzerine ilgili birim tarafından istenir. İstekli tarafından verilen açıklamanın yazılı olması gerekir. Açıklama sonucu komisyonca değerlendirilerek karara bağlanır.

(9) İndirim istenmiş teklifler dâhil, tekliflerin yaklaşık maliyetin üzerinde olması halinde, ihale komisyonu; öncelikle yaklaşık maliyet tespit edilirken değerlendirilmeyen herhangi bir husus olup olmadığını, yaklaşık maliyet güncellenerek tespit edilmişse güncellenmenin doğru yapıp yapılmadığını, verilen tekliflerin piyasa rayiç fiyatlarını yansıtıp yansıtmadığını yeniden sorgulayarak verilen teklifleri yaklaşık maliyete göre mukayese eder, yaklaşık maliyetin üzerinde olmakla birlikte bütçe ödeneklerini de göz önünde bulundurarak, teklif fiyatlarını uygun bulması halinde TPIC yararı ve ihtiyacın gerekleri de dikkate alınarak en avantajlı teklifi ve varsa ikinci teklifi belirler; verilen teklif fiyatlarını uygun bulmaması halinde ise ihalenin iptaline karar verebilir.

(10) İhale işlemlerinin teklif geçerlilik süresi içinde sonuçlandırılması esastır; bu süre içerisinde sonuçlandırılmaz ise teklif veren firmalardan teklif geçerlilik süresinin uzatılması talep edilir. Talebi uygun bulmayan firmaların teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

(11) İhale Komisyon kararları aşağıda yazılı bilgileri kapsayacak bir şekilde hazırlanmalıdır.

- a) Kararın tarihi, numarası, dosya referans numarası,
- b) İhale tarihi, saat, usulü,
- c) Toplam teklif sayısı, geçerli teklif sayısı,
- ç) Mal veya hizmet ile yapım işinin tanımı,
- d) En avantajlı ve ikinci avantajlı teklifler,
- e) İsteklilerin adları ve verdikleri fiyatlar,
- f) Talepte bulunan birimin adı,
- g) Teklif edilen mal veya hizmet ile yapım işlerinin özellikleri, şartnamelere uygunluğu, teslim şartları,
- ğ) Birim ve toplam fiyatı (siparişe esas olan para cinsi ile ifade edilmeli ve fiyatın sabit veya eskalasyonlu olup olmadığı toplam bedeli kaydedilmek suretiyle açıkça belirtilmelidir),
- h) Seçilen isteklinin adı ve tercih sebebi,
- ı) Tek teklif üzerinden ihale kararı veriliyorsa bunun ve diğer dikkate alınmayan tekliflerin varsa sebep ve gerekçelerinin açıklanması,
- i) Varsa diğer açıklama ve görüşler.

(12) Bir kalemden fazla mal veya hizmet ile yapım işleri ihtiva eden ihalelerin komisyon kararlarının ekinde bütün firmaların teklifleri, mukayese tablosuna dökülmüş şekilde gösterilir.

(13) Komisyon kararları ihale yetkilisince teklif geçerlilik süresini geçmemek üzere en kısa sürede onaylanır veya gerekçesi belirtilmek suretiyle iptal edilir.

(14) Komisyon kararları ancak ihale yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra kesinleşir.

### **Sınır değer ve aşırı düşük teklifler**

**MADDE 33-** (1) İhale komisyonu verilen teklifleri değerlendirdikten sonra ihale dokümanında belirtilen yöntemle göre sınır değeri hesaplar. Sınır değerinin altında olan teklifler ihale komisyonunca aşırı düşük teklif olarak tespit edilir ve bu teklif sahiplerinden teklifte önemli olduğu tespit edilen bileşenlerle ilgili ayrıntılı bilgiler yazılı olarak istenebilir veya aşırı düşük teklif / sınır değerinin altında teklif sunan isteklilerin teklifi, açıklama istenmeksizin reddedilir. Bu seçeneklerden hangisinin uygulanacağı ihale dokümanında belirtilir.

(2) İhale komisyonu;

a) İmalat sürecinin ve verilen hizmetin ekonomik olması,

b) Seçilen teknik çözümler ve teklif sahibinin mal ve hizmetler ile yapım işlerinin teminini yerine getirmesinde kullanacağı avantajlı koşullar,

c) Teklif edilen mal veya hizmet ile yapım işlerinin özgünlüğü,

hususlarında, belgelendirilmek sureti ile yapılan yazılı açıklamaları dikkate alarak aşırı düşük teklifleri değerlendirir.

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

(4) İhale, ihale komisyon kararı ve ihale yetkilisinin onayı ile aşırı düşük teklif tespit ve değerlendirme işlemleri yapılmaksızın da sonuçlandırılabilir.

### **Sipariş işlemleri ve sözleşme imzalanması**

**MADDE 34-** (1) Komisyon kararı İhale Yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra ihale uhdesinde kalan istekliye, ekinde sözleşme olacak şekilde sipariş mektubu gönderilir. İhale üzerinde bırakılan istekliye, tebliğ tarihini izleyen idari şartnamede belirtilen süre içerisinde, sözleşmeyi imzalaması ve eğer alınacaksa kesin teminatı vermesi hususu bildirilir. Yabancı istekliler için bu süreye on gün ilave edilir.

(2) Doğrudan temin alımlarında ise satınalma olurlarına istinaden en avantajlı teklif sahibi firmaya sipariş mektubu gönderilerek teyidinin alınması veya sözleşmenin/şartnamenin imzalatılması Satınalma ve Stok Müdürlüğü tarafından yapılır.

(3) İhale üzerinde kalan isteklinin, mücbir sebep halleri dışında, ihalede istenmiş ise kesin teminatı vermemesi, belirtilen süreler içinde sipariş teyidini göndermemesi veya sözleşme imzalamaması durumunda ihale dokümanında istenmiş ise geçici teminatı gelir kaydedilir. Ayrıca mücbir sebep halleri dışında sözleşme imzalamayan istekli hakkında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun ihalelere katılmaktan yasaklama

ile ilgili hükümleri uygulanır. Bu durumda İhale Yetkilisince uygun görülmesi kaydıyla, ihale iptal edilebilir veya en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye sipariş verilip sözleşme imzalanabilir.

(4) En avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise, yukarıda belirtilen işlemler uygulanarak ihale iptal edilir.

### **Çerçeve sözleşme kapsamında mal ve hizmet ile yapım işleri alımı**

**MADDE 35-** (1) TPIC, sektörde faaliyet gösteren diğer şirketlerle birlikte veya bu Yönergede öngörülen ihale usullerini uygulamak kaydıyla kendi başına, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alım ile yapım işlerine ilişkin çerçeve sözleşmeler yapabilir ve bu çerçeve sözleşmelerle istinaden alım ihaleleri düzenleyebilir.

(2) Çerçeve sözleşmenin yapılmasına ilişkin ihalelerde ödenek şartı aranmaz.

(3) TPIC'in yapacağı çerçeve sözleşme kapsamındaki ihaleler bu Yönergenin 13 üncü maddesine uygun olarak ilan edilir. Çerçeve sözleşmeye taraf olacak istekliler tarafından sunulan teklifler Yönergenin 32 inci madde hükümlerine göre değerlendirilerek istekliler, en avantajlı tekliften başlanmak suretiyle sıralanarak listeye alınır. Listeye alınan istekli sayısı birden az, yirmiden fazla olamaz. Teminat alınmasına ilişkin hükümler hariç olmak üzere, ihalelerin sözleşmeye bağlanması hakkında bu Yönergede yer alan hükümler çerçevesinde, süresi kırk sekiz ay geçmemek üzere listeye alınan isteklilerle çerçeve sözleşme imzalanır ve sonuçlar ilan edilir.

(4) Yapılan çerçeve sözleşme kapsamında mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine, ihale yetkilisince onay verilmesi üzerine, listede yer alan istekliler imza karşılığı veya posta yoluyla ya da tebligatı daha sonra yapılmak kaydıyla, teleks, faks veya elektronik posta ile teklif vermeye davet edilir. Davet yazısına alım konusu mal veya hizmet ile yapım işlerinin miktarı ile teslim ve ifa şartlarını gösteren bir şartname eklenir.

(5) İsteklilerden, tekliflerini hazırlayabilmeleri için en az üç iş günü süre tanımak suretiyle çerçeve sözleşmeye esas olan teklif bedellerini geçmemek üzere tekliflerini vermeleri istenir. Yazılı olarak verilecek tekliflerin içeriğinin gizliliği ihale saatine kadar korunur ve ihale dokümanında belirtilen hükümlere göre teklifler değerlendirilerek en avantajlı teklif belirlenir ve ihale, bu teklif sahibinin üzerinde bırakılır. İhalelerin sözleşmeye bağlanmasına ilişkin bu Yönergede yer alan hükümler çerçevesinde sözleşme imzalanır.

(6) İstekliler, yeterliklerinin devam ettiğini on iki ayda bir belgelendirir. Yeterliği devam etmeyenler ile teklif vermeye davet edildiği hâlde iki kez teklif vermeyenlerin çerçeve sözleşmeleri feshedilir.

(7) Çerçeve sözleşmeye taraf olanların sayısının başlangıçta ihale dokümanında belirlenen alt sınırın altına düşmesi hâlinde, mevcut çerçeve sözleşmenin sona erdiği taraflara bildirilir.

# DOKUZUNCU BÖLÜM

## Muayene, Tesellüm ve Kabul İşleri, Eksik ve Hatalı Talepler ve Sonuçları

### Muayene, tesellüm ve kabul işleri

**MADDE 36-** (1) Muayene, tesellüm ve kabulün nerede, ne zaman, hangi usul ile yapılacağı aşağıdaki şekillerden birine uygun olmak üzere sipariş mektubunda veya sözleşmesinde ayrıntılı olarak belirtilir.

(2) Mal alımlarında;

a) Sipariş mektubu veya sözleşmede verilen süre içerisinde özel nicelik ve nitelikleri olan mal, araç gereç ve tesislerde boyut ve miktara ilaveten, ilgili ihtisas sahibi birim veya birimlerin teklifi ile standartlara uygun inceleme çalışmalarıyla, nicelik ve nitelik muayenesi kural olarak ihale dokümanında belirtilen yerde yapılır. Bu işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için işe ait şartnameler, mahallende yapılan muayene ve test sonuçlarına ilişkin belgeler satın alan birim tarafından teslim-tesellüm komisyonuna iletilir.

b) Muayene ve tesellüm işleri, bu işle ilgili üst birim veya birim tarafından gerekli görüldüğünde, ya uluslararası tanınmış, bağımsız, konusunda uzman kalite kontrol firmaları marifetiyle yaptırılır ve belgesi istenir ya da tüm sorumluluk teslim eden firmaya ait olmak kaydıyla test raporları ile yetinilir.

c) Muayene ve test giderinin yüklenici firmaya ait olup olmayacağı hususu davet mektubunda, teknik şartnamede veya sözleşmede belirtilir.

ç) Sipariş konusu malların muayene ve tesellümü (a) bendindeki usule göre yapılabileceği gibi, bunların muayenelerinin imalat sürecinde ve/veya sonunda gerçekleştirilmesi ve tesellümlerinin de istenilen yerlerde veya montajlarından sonra yapılması şart koşulabilir. Ancak, ihale dokümanında belirtilen yerde yapılan nihai muayene ve test sonuçları geçerlidir.

d) Muayene ve tesellüm sırasında hasar, noksanlık, evsaf bozukluğu, sözleşme ve şartnameye uygun olmama hallerinde, bu hususlar TPIC tarafından oluşturulan muayene ve tesellüm tutanağında belirtilir. Gerek görüldüğünde, ayrıca bu konuda bir rapor hazırlanır ya da durum mahkemece tespit edilir.

e) Düzenlenen tesellüm protokolü; görevliler tarafından yüklenici veya yetkili temsilcisine ve varsa nakliyatçısına imzalatılır. Yüklenici veya temsilcisi, tesellüm tutanağını imzadan imtina ederse veya kararlaştırılan gün ve saatte yüklenici veya temsilcisi muayene ve tesellüm için hazır bulunmazsa, bu durum bir tutanakla tespit edilir. Tespit edilen hasar, noksanlık, evsaf bozukluğu, sözleşme, sipariş mektubu veya şartnameye uygun olmayan hallerin yükleniciye bildirilmesi, varsa sözleşme veya şartnamedeki, yoksa mevzuattaki süreler içerisinde yapılır. Kusurun yükleniciye ait olduğunun tespit edilmesi halinde; malın tesellümü yapılmaz ve söz konusu malın yükleniciye bırakılmasının mümkün olmadığı durumlarda emaneten muhafaza edilir. Muhafazadan doğacak masraflar yükleniciye aittir.

f) İhtiyaç yerlerine nakledilecek malın görmesi muhtemel hasar, noksanlık ve evsaf bozukluğundan doğacak zararları karşılamak amacıyla gerekli sigorta işlemleri sözleşmeye veya sipariş mektubuna göre takip edilir.

g) Genel Müdürlük için yapılan alımlara ait teslim ve tesellüm işleri Satınalma ve Stok Müdürlüğü tarafından, ihtiyaç sahibi birim ve/veya birimler için yapılan alımlara ait teslim ve tesellüm işleri Satınalma ve Stok Müdürlüğü'nün bildirimine üzerine ihtiyaç sahibi birim tarafından şartnamelerine göre tamamlanır.

(3) Hizmet alımları ile yapım işlerinde; taahhüt konusu hizmet ve yapım işi yerine getirilmedikçe, muayene ve kabul işlemleri yapılamaz. Bu işlemlere ilişkin düzenlemeler şartname ve sözleşmelerde ayrıntılı olarak belirtilmek zorundadır.

(4) Sözleşmeye bağlanan her türlü iş, TPIC tarafından görevlendirilen kontrol teşkilatının denetimi altında, yüklenici tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir. Yüklenici, bütün işleri kontrol teşkilatının sözleşme ve eklerindeki hükümlere aykırı olmamak şartı ile vereceği talimata göre yapmak zorundadır. Kontrol teşkilatının yetkileri sözleşmede belirtilir. Sözleşmede aksine bir hüküm yoksa kontrol teşkilatı; işlerin yürütülmesiyle ilgili olarak her türlü denetim, malzeme, işlerin ve sözleşmesinde onaya sunulması gerektiği belirtilen yüklenici personelinin onay veya reddi, ödeme miktarlarının tespiti, işlerin düzeltilmesi ve sözleşmenin gereklerinin yerine getirilmesi konusunda talimat vermeye ve uygulamaya yetkili olup, fesih, tasfiye, süre uzatımı, iş artışı, iş eksilişi, kabul, yüklenici nam ve hesabına iş yaptırma ve alt yüklenicileri onaylama hususlarında ise görüş bildirir.

(5) Hizmet alımları ve yapım işlerinde yetkili makam tarafından, biri başkan olmak üzere en az üç (3) kişiden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur. İşin önemi ve özelliği dikkate alınarak komisyonun üye sayısı, toplam sayı tek olmak üzere yeteri kadar artırılabilir. İşin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyeleri, muayene ve kabul komisyonlarında üye olarak görev alamaz. Ancak, kontrol teşkilatı üyelerinin muayene ve kabul komisyonu ile birlikte işyerinde, işyeri öngörülme işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yerde hazır bulunması zorunludur. Muayene ve kabul komisyonları eksiksiz olarak görev yapar ve kararlarını çoğunlukla alır. Kararlarda çekimser kalinamaz. Çoğunluk kararına karşı olanlar, karşı olma nedenlerini kararın altına yazarak imzalamak zorundadır.

(6) Hizmet alımlarında, muayene ve kabul komisyonu kurulduğu tarihten itibaren, TPIC tarafından belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülme işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar.

(7) Yapım işlerinde, geçici kabul komisyonu, kurulduğu tarihten itibaren, TPIC tarafından belirlenen süre içinde işyerine giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar. Geçici kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin geçici kabulünü yapar. Kesin kabul komisyonu, kurulduğu tarihten itibaren, TPIC tarafından belirlenen süre içinde işyerine giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri inceler, muayene eder ve gerekli gördüğü kısımların işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kesin kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kesin kabulünü yapar.

(8) Teslim veya tesellüm yerlerinde yapılacak muayene sonuçlarının, alıma esas olan şartlara uymaması halinde, sözleşmede hüküm yok ise yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Eksik ve hatalı talepler ve sonuçları**

**MADDE 37-** (1) İhtiyaç sahibi birimler, istedikleri mal ve hizmet ile yapım işlerinin tam ve doğru olarak özelliklerini bildirmekle yükümlü olup; yanlış, noksan veya vasıfları gerçek ihtiyaçlara uymayan bildirimlerinden dolayı doğan yanlış alımlarından sorumludurlar.

(2) Niteliği açıkça belirtilmeden alımı talep edilen piyasadaki hazır mallar Satınalma ve Stok Müdürlüğü tarafından seçim yapılmak sureti ile satın alınır.

## ONUNCU BÖLÜM

### Siparişı/Sözleşmeyi Takip Eden İşlemler

#### Siparişı/sözleşmeyi takip eden işlemler

**MADDE 38-** (1) Sözleşme yürütme yazısı yazılan hizmet alımları ve yapım işlerinde, siparişı takip eden işlemler/sözleşmeler uyarınca takibi gereken ve tetkiki icap eden bütün işlemleri, ihtiyaç sahibi birim/birimler yürütür. Sözleşme yürütme yazısı yazılmayan alımlarda ise gerekli işlemler Satınalma ve Stok Müdürlüğü tarafından takip edilir.

(2) Yürütmesi ilgili birime iletilen hizmet alımlarında ve yapım işlerinde; iş artışı yapılması, sözleşmenin süresinin uzatılması ve sözleşmenin feshedilmesi hususlarında talep edilecek işlemler, ilgili birim tarafından Satınalma ve Stok Müdürlüğü'nden yazılı olarak talep edilir. Satınalma ve Stok Müdürlüğü gelen talebi ihale yetkilisinin onayına sunarak sonucu hakkında ilgili birimi bilgilendirir.

(3) Her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin düzenlenen kabul ve teslim tutanaklarının yanı sıra, ihtiyaç sahibi birim sorumlusu ile yüklenici veya kurum temsilcisinin imzasını da içeren bir tespit tutanağı hazırlanır. İlgili tutanak; mal alımlarında sözleşmeyi imzalayan birimce, hizmet alımları ve yapım işlerinde yürütmeyi gerçekleştiren birimce, yükleniciye/kuruma resmi yazı ile gönderilerek, bir nüshası ilgili birim/birimlerle paylaşılır.

(4) Sözleşme yapıldıktan/sipariş verildikten sonra Yüklenicinin sözleşme/sipariş mektubu hükümlerine uymaması halinde, Yükleniciye sözleşmesinde/sipariş mektubunda belirtilen usulde ihtarda bulunulur. Yüklenicinin sözleşme/sipariş mektubu hükümlerine aykırı tutumunun devam etmesi halinde ise mevcut sözleşme/sipariş mektubu hükümlerine göre işlem yapılır. Sözleşme/sipariş feshedilirse, sözleşme/sipariş mektubu hükümleri doğrultusunda taahhüdün kalan kısmı için sözleşme/sipariş mektubu hükümleri ve 11.01.2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununa göre işlem yapılır.

(5) Yüklenicilerle sözleşmelerin/sipariş mektuplarının uygulanmasından doğacak anlaşmazlıklar anlaşma yoluyla çözülemez ise, konu Genel Müdür oluru ile Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilerek yargı yoluna başvurulur.

(6) İhaleye karar veren makamın yazılı izni olmadıkça, sözleşme/sipariş mektubu konusu işin bir kısmı veya tamamı başkasına devredilemez. Sözleşmelerde/sipariş mektuplarında devir işlemi nedeniyle değişiklik yapılamaz.



# ONBİRİNCİ BÖLÜM

## Gümrük ve Sigorta İşlemleri

### Gümrük ve sigorta işlemleri

**MADDE 39-**(1) Her türlü gümrükleme işlemleri, sözleşme ve/veya şartnamede aksi belirtilmedikçe TPIC tarafından yapılır. Gümrükleme işlemleri, gümrük müşavirliği hizmeti veren firmalara da yaptırılabilir. Gümrük ve sigorta işlemlerinin yürütülmesi Satınalma ve Stok Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

(2) Bu kapsamda; tarife, muafiyet, istisna, teşvik, vergi, resim, harç, pay, fon, vesair uygulamaların, ilgili mevzuatın TPIC menfaatine en uygun hükümlerine göre yapılması esastır.

## ONİKİNCİ BÖLÜM

### Hizmet Alımlarına İlişkin Sözleşmelerde Süre Uzatımı ve İş Artışı

#### Süre uzatımı ve iş artışı

**MADDE 40-** (1) Hizmet alımlarına ilişkin sözleşmelerin sürelerinin bitiminde, yeniden ihaleye çıkılması esastır. Ancak TPIC, sözleşmeye bağlanmış hizmet alımlarında sözleşmede yer verilmesi kaydıyla sözleşmedeki öngörülen fiyatlar üzerinden fiyat ve piyasa açısından fayda görülmesi, Yüklenicinin hizmetlerinden memnun kalınması, TPIC'in sahip olacağı diğer avantajların da göz önünde bulundurulması kaydıyla, sözleşme süresi kadar iş artışı yapabilir. İhtiyaç sahibi birimce gerekçeleri belirtilmek ve mukayeseleri yapılmak suretiyle, ihale yetkilisinin onayı alınarak bir ya da birden çok kez ve toplamda en fazla sözleşme süresi kadar süre uzatımı yapılabilir.

(2) Süre uzatımı kararları, konunun ilgili birimlerce değerlendirilmesini müteakip yetki limitleri çerçevesinde Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür veya Yönetim Kurulunun Onayına sunulur.

(3) İşin tutarı ne olursa olsun Genel Müdür Yardımcısının altındaki kademeler sözleşme uzatma yetkisi kullanamazlar.

# ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Gizlilik ve Olağanüstü Durumlar

### Gizlilik

**MADDE 41-** (1) İhale dosyası hazırlanması ile ilgili işlemler, ihale komisyonunun karara yönelik çalışmaları ve ihalenin kimin üzerinde kaldığı ihale kararı kesinleşinceye kadar gizli tutulur.

(2) Bu çalışmalara ilişkin talep oluru ve ekleri, firmalardan gelecek fiyat listeleri, teklif mektupları/cetvelleri, proforma faturalar ve bütün bunlar üzerinde verilecek karar, emir ve yapılacak yazışmalar ile her türlü ticari bilgi, evrak ve işlemler de gizlidir. Bu hususlarla ilgili işlemleri açıklayan, gizlilik şartlarına riayet etmemek suretiyle bunların ifşa edilmesine sebebiyet veren ve işlemleri geciktiren şahıs ve/veya şahıslar işbu Yönerge hükümlerine göre cezalandırılır ve TPIC'in uğradığı zararın şahıs ve/veya şahıslardan müştereken ve müteselsilen, hapis hakkı da kullanılmak üzere tahsili yoluna gidilir.

### Olağanüstü durumlar

**MADDE 42-** (1) Piyasa şartları, savaş, doğal afet ve benzeri zorlayıcı nedenlerin etkisiyle, ihale işlemlerinin olağan şekli ile yerine getirilmesinin mümkün olmaması, fiyatların öngörülemez şekilde yükselmesi veya ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin piyasadan kalkması ihtimalinin baş göstermesi hallerinde, TPIC Mal ve Hizmet Alımı İle Yapım İşleri İhale Yönergesinin kısmen veya tamamen uygulama dışı bırakılması için Genel Müdürlükçe, olağanüstü alım rejiminin esasları da öngörülmek suretiyle, Yönetim Kuruluna başvurulur ve Yönetim Kurulunca verilecek karara göre işlem yapılır.

# ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

## Yasak Fiil veya Davranışlar,

### İhalelere Katılmaktan Yasaklama ve İhale Serbestliği

#### Yasak fiil veya davranışlar

**MADDE 43-** (1) İhalelerde aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

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

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

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

ç) Alternatif teklif verebilme hâlleri dışında, ihalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

d) Bu Yönergenin 12 inci maddesine göre ihaleye katılamayacağı belirtildiği hâlde ihaleye katılmak.

(2) Taahhüt tamamlandıktan ve kabul işlemi yapıldıktan sonra tespit edilmiş olsa dahi, belirtilen fiil veya davranışlardan 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'na göre suç teşkil eden fiil veya davranışlarda bulunan gerçek veya tüzel kişiler ile o işteki ortak veya vekilleri hakkında ceza kovuşturması yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

#### İhalelere katılmaktan yasaklama

**MADDE 44-** (1) Ceza ve ihalelerden yasaklama işlemlerinde Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanacak olup, bu Yönergenin 43 üncü maddesinde belirtilen fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler hakkında fiil veya davranışlarının özelliğine göre, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 58 inci maddesine göre, bir yıldan az olmamak üzere iki yıla kadar, üzerine ihale yapıldığı halde mücbir sebep halleri dışında usulüne göre sözleşme yapmayanlar hakkında ise altı aydan az olmamak üzere bir yıla kadar, Kamu İhale Kanununun 2 inci ve 3 üncü maddeleri ile istisna edilenler dâhil bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ihalelerine katılmaktan yasaklama kararı verilir.

(2) Katılma yasakları, ihaleyi yapan bakanlık veya ilgili veya bağlı bulunan bakanlık, herhangi bir bakanlığın ilgili veya bağlı kuruluşu sayılmayan idarelerde, bu idarelerin ihale yetkilileri, il özel idareleri ve bunlara bağlı birlik, müessese ve işletmelerde İçişleri Bakanlığı; belediyeler ve bunlara bağlı birlik, müessese ve işletmelerde ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından verilir.

(3) İhaleyi yapan birim ihalelere katılmaktan yasaklamayı gerektirir bir durumla karşılaştığı takdirde, 4734 ve 4735 sayılı kanunların ilgili hükümleri ile Kamu İhale Kurumunca belirlenen diğer ilgili kuralları uygular.

(4) İhale sırasında veya sonrasında yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilenler, ihale dışı bırakılır ve yasaklama kararının yürürlüğe gireceği tarihe kadar TPIC tarafından yapılacak sonraki ihalelere de kabul edilmezler.

### **İhale serbestliği**

**MADDE 45-** (1) TPIC, bu Yönerge kapsamında yapacağı ihalelerde, ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç 4734 ve 4735 sayılı kanunların hükümlerine tabi değildir. TPIC bu Yönerge kapsamında yapacağı ihaleleri yapıp yapmamakta ve ihale konusu işi kısmen veya tamamen verip vermemekte serbesttir.

## **ONBEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 46-** (1) Yönetim Kurulunun 29 Mayıs 2008 tarih ve 514 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan "TPIC Mal ve Hizmet İhale Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Devam eden işler**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin yayımından önce başlamış ve halen sonuçlandırılmamış olan işler, ilişkilendirildikleri Yönerge, Yönetmelik, Yönetim Kurulu Kararı veya diğer mevzuata göre sonuçlandırılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 47-** (1) Bu Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 48-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Turkish Petroleum International Anonim Şirketi Genel Müdürü yürütür.



**Genel Müdürlük**

Bahçelievler Mah. 279. Cadde No: 2  
06830 Gölbaşı/ANKARA-TÜRKİYE

T: +90 312 285 44 55  
F: +90 312 285 38 09