

**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE AİT ARAÇ, GEREÇ, MAL VE
MALZEMELERİN SATIŞ, HİBE, HEK VE HURDA DURUM VE
İŞLEMLERİ İLE HİZMET SATIŞINA DAİR YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından satın alınan veya çeşitli yollarla temin edilen taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal ve malzemedan ihtiyaç fazlası bulunanlar veya standart dışı durumuna düşenler ile HEK durumunda olan veya hurdaya ayrılanların tasfiyesi, değerlendirilmesi ve Kurumun asli görevlerini aksatmamak şartıyla hizmet verilmesine ilişkin uygulama yöntemlerini, bu işlemlerin yapılmasında Genel Müdürlük merkez ve taşra birimlerinin uygulama sınır ve standardı ile uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik; Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından satın alınan veya çeşitli yollarla temin edilen taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal ve malzemedan ihtiyaç fazlası bulunanlar veya standart dışı durumuna düşenler ile HEK durumunda olan veya hurdaya ayrılanların tasfiyesi ve değerlendirilmesi ile hizmet verilmesinde uyulacak usul ve esasları, bu işlemlerin yapılmasında yetkili kılınan birimlerin uyacakları kuralları, kurulacak komisyonların çalışma esaslarını, elde edilen gelirin kaydı ve bu işlemlerle ilgili diğer hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 12/4/2001 tarihli ve 4645 sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, HEK ve Hurda Durum ve İşlemleri ile Hizmet Satışına Dair Kanunun 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık : İçişleri Bakanlığını,
- b) Diğer birimler : Genel Müdürlük merkez birimleri dışındaki müstakil ihale komisyonu ile taşınır kayıt ve işlemlerinin ayrı olarak yürütüldüğü birimleri,
- c) Genel Müdürlük : Emniyet Genel Müdürlüğünü,
- ç) **(Değişik:RG-10/9/2021-31594)** Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- d) HEK: Hizmette kullanılabilme vasfını kaybeden veya arızalı hale geldiklerinde onarımları ekonomik olarak mahzurlu olan taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal ve malzemeyi,
- e) Hizmet : Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar ve şahıslara, dost veya müttefik devletlere verilebilecek, Genel Müdürlük tarafından üretilen eğitim, bilgi, belge, teknik inceleme ve analiz, tesis, bakım, onarım, modernizasyon, sağlık, test, bilişim ve yazılım, veriler ve sorgulamaları, basım, yayım, çekim, montaj, seslendirme, spikerlik, tercüme, güvenlik tertibatı, danışmanlık, havacılık ve benzeri hizmetler ile Genel Müdürlüğe ait taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat, mal ve malzeme ile bina, arazi ve tesislerden istifade ettirmeyi,
- f) Hurda : Hizmette uzun süre kullanılması veya giderilmesi mümkün olmayan arızalar veya geçirdiği kazalar dolayısıyla işe yaramaz hale gelen taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal ve malzemeyi,
- g) İdare : Genel Müdürlük merkez ve taşra birimlerini,
- ğ) İhtiyaç fazlası : Çeşitli yollardan temin edilerek kuvveye alınmış, ancak kullanılabilme özelliği olmakla birlikte çeşitli nedenlerle kullanılmaksızın kuvvede bulundurulmuş taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal ve malzemeyi,
- h) İstekli: Yönetmelik kapsamındaki ihalelere teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,
- ı) Kanun : 12/4/2001 tarihli ve 4645 sayılı Emniyet Genel Müdürlüğüne Ait Araç, Gereç, Mal ve Malzemenin Satış, Hibe, HEK ve Hurda Durum ve İşlemleri ile Hizmet Satışına Dair Kanunu,
- i) Komisyonlar : Genel Müdürlüğe ait araç, gereç, mal ve malzeme ile verilecek hizmetlerin standart dışı, HEK, hurda durumlarını belirlemek ve bu belirlemelere istinaden, değer tespiti, satış, mübadele edilmesi gibi işlemlerini yapmak üzere merkezde ve diğer birimlerde harcama yetkilisi onayı ile konusuna göre her iş ve işlem için ayrı kurulabilecek olan teknik, değer tespit ve ihale komisyonlarını,
- j) Mal ve malzeme : Genel Müdürlüğün donanımı ile bakım, onarım ve idamesi için zaruri olan araç, gereç, yedek parça, cihaz ve sağlık malzemeleri ile kırıntı, döküntü malzeme atık ve parçalarını,
- k) Makine ve teçhizat: Role, telsiz, bilgisayar gibi haberleşme ve yazılım cihazları ile kriminal laboratuvar malzemelerini ve bunların donanımlarını,
- l) Merkez : Emniyet Genel Müdürlüğünün merkez birimlerini,
- m) Muhasebe birimi : Genel Müdürlük merkezinde İçişleri Bakanlığı Merkez Muhasebe Birimini, diğer birimlerde ise o ilin Defterdarlık Muhasebe Birimini,
- n) Mühimmat : Genel Müdürlük bünyesinde bulunan silahlara ait her türlü mermi ve cephaneyi,
- o) Silah : Genel Müdürlük bünyesinde bulunan ateşli silahlar ile havan, roketatar, bomba ve benzerlerini,
- ö) Standart dışı : İmalat özellikleri itibarıyla teknik ve teknolojinin gelişimi karşısında tip, kapasite ve niteliğini kaybeden ve kullanımından vazgeçilen silah, mal ve malzeme, mühimmat, makine ve teçhizatı,
- p) Taşıt : Genel Müdürlüğe ait her türlü motorlu veya motorsuz kara, deniz ve hava ulaştırma araçlarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonların Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Teknik komisyonlar

MADDE 5 –(1) Teknik komisyonlar; merkez teşkilatında Genel Müdürlük kadrosundan, diğer birimlerde ise kendi kadrolarından olmak üzere, harcama yetkilisinin belirlediği bir kişinin başkanlığında, konusunda uzman en az iki kişinin yer alacağı beş kişiden, harcama yetkilisinin onayı ile oluşturulur. Bu komisyonlara, gerekli görülmesi halinde, diğer kurum ve kuruluşlardan da konusunda uzman üyeler dâhil edilebilir.

(2) 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu kapsamındaki el telsizi, oto telsizi, sabit telsiz, role ve SSB telsizi cihazlarının da diğer demirbaş malzemelerde olduğu gibi, harcama yetkilisinin onayına istinaden oluşturulacak komisyon marifetiyle tasfiyesine karar verilir. Ancak bu cihazlardan Genel Müdürlüğe tahsisli frekanslar yüklü olanlar, preslenmek üzere Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumuna teslim edilerek ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde çıkış işlemleri yapılır. Akü gruplarına ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yürürlüğe konulan atık pil ve akümülatörlerin kontrolüne dair yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Teknik komisyonlar, bağlı birimlerden gelen talepleri mahallinde değerlendirir ve bu değerlendirme sonuçlarını Ek-1'deki forma uygun şekilde teknik komisyon raporu olarak hazırlar.

(4) Teknik komisyon raporları harcama yetkilisinin onayına sunulur.

(5) Teknik komisyonlar, birimlerin kuvvesinde olan ve Kanun kapsamında bulunan taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal ve malzemelerin ihtiyaç fazlası, standart dışı, HEK veya hurda durumlarını belirler. Bu belirlemede, öncelikle satış, hibe, mübadele veya devir edilecek malların hizmette kullanımı ile elden çıkarılması arasındaki fayda dikkate alınır. Hizmette kullanılmasına devam edilmesinde kamu yararı görülen, yerine

ikame edilmesi mümkün olmayan, mümkün olsa da bunun zaman içerisinde hizmeti aksatacağı belirlenenlerin standart dışı, HEK ve hurda durumlarına dair karar alınmaz.

(6) Merkez ve diğer birimler verebilecekleri hizmetleri ve bu hizmetlerle ilgili değerlendirmeye esas alınabilecek her türlü bilgi ve belgeyi teknik komisyonlara bildirir. Teknik komisyonlar satışı yapılması talep edilen hizmetleri, yürütülen asli hizmetleri aksatıp aksatmadığı, kamu yararı bulunup bulunmadığı gibi hususları da dikkate alarak değerlendirir ve hizmetin satışının yapıp yapılmamasına karar verir.

(7) İhtiyaç fazlası, standart dışı, HEK veya hurda olduğuna karar verilen taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal, malzeme ve satış uygun görülen hizmetlere ilişkin teknik komisyon kararlarını harcama yetkilisinin onaylaması halinde, onaylanan rapor ve kararlar değer tespit komisyonlarına gönderilir.

Değer tespit komisyonları

MADDE 6 –(1) Değer tespit komisyonları; merkezde Genel Müdürlük kadrosundan, diğer birimlerde ise kendi kadrolarından olmak üzere, harcama yetkilisi onayıyla ve harcama yetkilisinin belirlediği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşur. Bu komisyonlara mesleki bilgilerinden istifade etmek üzere diğer kurum ve kuruluşlardan temsilciler dâhil edilebilir. Komisyonun oluşturulması sırasında, görevi başında bulunamayan üyelerin yerine görev yapacak yedek üyeler de belirlenir. Komisyon, değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları ve ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.

(2) Değer tespit komisyonu, teknik komisyondan gelen raporu inceler. İlgili kurum ve kuruluşlar ile serbest piyasadan fiyat araştırması yapar ve satış yapılacak mal ve hizmetin veya mübadelesi yapılacak malın tahmini fiyatını tespit eder. Bu tespitlere dair komisyon kararı Ek-2'deki forma uygun şekilde hazırlanır ve harcama yetkilisinin onayına sunulur. Onaylanan kararlar, satış veya mübadele işlemlerini yürüten birime gönderilir.

(3) Teknik komisyonlar tarafından ihtiyaç fazlası olarak belirlenenler için değer tespiti yapılmadan önce, satış veya mübadele işlemlerini yürüten birim tarafından merkez ve diğer birimlerin ihtiyacının olup olmadığı otuz gün içerisinde araştırılır. İhtiyaç olmadığının anlaşılmaması halinde değer tespiti ve diğer işlemlere geçilir.

(4) Hizmet satışlarında verilecek hizmetin birim fiyatı tespit edilir. Bu tespit, o yıl içerisinde verilmesi uygun görülen hizmetin nevi, miktarı, yeri, tarihi, süresi ile tarifesi ve diğer hususlar belirlenir ve buna dair komisyon kararları harcama yetkilisinin onayına sunulur. Satış onaylanan hizmetler süreklilik gösteriyorsa tarifesi, her yıl değer tespit komisyonlarınca belirlenir ve belirlenen tarife üzerinden ihale yapılmaksızın satışa sunulur. Süreklilik göstermeyen hizmetler ise ihale yapılarak satılır.

İhale komisyonları

MADDE 7 –(1) Merkez ve diğer birimlerde satış veya mübadele işlemlerini yürütmek üzere mevzuata göre kurulan ihale komisyonları, harcama yetkilisinin onayı ile Kanun ve bu Yönetmelik hükümleri gereğince yapılacak satış veya mübadele ihalelerine ilişkin işlemleri yürütür.

Şartname

MADDE 8 –(1) İhale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten şartname ve varsa ekleri, Emniyet Genel Müdürlüğü Pol-Net sayfasında yer alan kamu taşınır malları satış veya mübadele şartname örneklerine uygun olarak, ihale işlemini yürüten birim veya görevlilerce hazırlanır.

(2) Hizmet satışına ilişkin şartnameler de Emniyet Genel Müdürlüğü Pol-Net sayfasında yer alan örneklerle uygun olarak bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen görevlilerce hazırlanır.

Komisyonlar arasındaki koordinasyon

MADDE 9 – (1) (Değişik:RG-10/9/2021-31594) Komisyonların oluşturulması ve bu Yönetmelik dahilindeki iş ve işlemler, merkezde ilgili başkanlık veya daire başkanlıklarınca yerine getirilir. Talep edilmesi halinde, ihale işlemleri Destek Hizmetleri Daire Başkanlığınca gerçekleştirilir.

(2) Diğer birimlerde yukarıda belirtilen tüm iş ve işlemler destek hizmetleri ile ilgili birimlerce yerine getirilir.

Komisyon kararlarının alınması, yetki ve sorumluluk

MADDE 10 –(1) Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Üyelerin çekimser oy kullanma hakkı yoktur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu yönünde karar alınır. Karşı oy verenler, karşı oy gerekçelerini kararda belirtmek zorundadır. Komisyon üyeleri aldıkları kararlardan sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İhale İşlemleri

İhale yetkisi

MADDE 11 – (1) Kanunda yazılı işleri yaptırmaya ve ihale yapılmasına yetki vermeye harcama yetkilisi yetkilidir.

Onay belgesi

MADDE 12 –(1) İhale işlemlerinin yürütüldüğü birim tarafından, teknik komisyon ve değer tespit komisyonu kararı doğrultusunda, ihalesi yapılacak her iş için Ek-3'te yer alan örneklerle uygun onay belgesi hazırlanır ve ihale onayı alınır. Onay belgesinde ihale konusu olan işin nevi, niteliği, miktarı, tahmini bedeli, ihalede uygulanacak usul, ilanın şekli ve adedi, teminat miktarı şartname ve eklerinin bir bedel karşılığında verilip verilmeyeceği, bedel karşılığı verilecekse bedelin ne olacağı gösterilir.

(2) İhaleye çıkılarak yapılacak hizmet satışları için harcama yetkilisinden alınacak onay belgesinde teknik komisyon ve değer tespit komisyonu kararları, verilecek hizmetin nevi, yeri ve süresi belirtilir.

İhaleye katılamayacak olanlar

MADDE 13 – (1) Aşağıda belirtilenler ihaleye katılamazlar:

- İhaleyi yapan idarenin harcama yetkilileri,
- İhaleyi yapan idarenin ihale iş ve işlemlerini hazırlamak, yürütmek, denetlemek ve sonuçlandırmakla görevli kişiler,
- (a) ve (b) bentlerinde belirtilen kişilerin anne, baba, eş ve çocukları ile ikinci dereceye kadar (ikinci derece dâhil) kan ve kayın hısımları,
- (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen kişilerin ortakları (bu kişilerin yönetim kurullarında görevli olmadıkları anonim ortaklıkları hariç),
- Geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılması yasaklanmış olanlar ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlar ile organize suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar.

İhale işlem dosyasının düzenlenmesi

MADDE 14 –(1) Merkez ve diğer birimlere intikal ettirilen ve ihale komisyonlarınca tetkik edilen dosyada; komisyon onay belgeleri, teknik komisyon kararları, ihale onay belgeleri, değer tespit komisyonu kararları ve saklanması yarar görülen diğer belgeler ile ilana ilişkin gazete ve belgeler bulunur.

İhale dokümanı

MADDE 15 –(1) İhale dokümanında; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer belge ve bilgiler bulunur. İdari şartnamede ihale konusuna göre aşağıdaki hususlardan uygun olanlarının belirtilmesi zorunludur:

- İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı,
- İhaleyi yapan idarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası,
- İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği,
- İsteklilere talimatlar,
- İsteklilerde aranan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri,

- e) İhale dokümanında açıklama isteme ve yapıma yöntemleri,
- f) Tekliflerin geçerlilik süresi,
- g) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin teklif fiyatına dahil olacağı,
- ğ) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken usul ve esaslar,
- h) İhale kararının alınmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar uygulanması gereken usul ve esaslar,
- ı) Teklif ve sözleşme türü,
- i) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,
- j) İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu,
- k) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu,
- l) İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi, yapıma yeri, teslim şartları ve gecikme halinde alınacak cezalar,
- m) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları,
- n) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşme ile ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği,
- o) Anlaşmazlıkların çözümü.

İhalenin ilanı

MADDE 16 –(1) Satış yapılacak mal ve hizmetin veya mübadelesi yapılacak malın 17 nci maddede belirtilen hususları ihtiva eden ilan metni aşağıdaki esas ve usuller çerçevesinde duyurulur:

a) Tahmin edilen bedeli 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde mal ve hizmet alımları için belirlenen üst limite kadar olan ihale konusu işlerde, ihalenin yapılacağı yerde günlük gazete çıkıyorsa ilan metni bu gazetelerden birinde ihale tarihinden en az on gün önce bir defa ilan edilir. İhalenin yapılacağı yerde günlük gazete çıkıyorsa ilan metni ihale tarihinden en az on gün önce ilgili idare ile Hükümet ve belediye binalarının ilan tahtalarına asılır ve belediye yayın araçları ile duyurulur. Bu işlemler bir tutanak ile belgelenir. Bu yerlerde en çok yedi gün aralıklarla gazete çıkıyorsa ayrıca gazete ile bir defa ilan yapılır.

b) Tahmin edilen bedeli Kamu İhale Kanununun 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde mal ve hizmet alımları için belirlenen üst limiti aşan ihale konusu işlerde ihale tarihinden en az on gün önce Resmî Gazete’de ve Basın İlan Kurumunca tespit edilen günlük gazetelerden birinde ilan yapılır.

c) Değer tespit komisyonlarınca tespit edilen değerleri Kamu İhale Kurumunca her yıl güncellenerek yayımlanan Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendindeki limite eşit ve altında olanlar ise en az üç firmanın ihaleye daveti ile ilansız olarak gerçekleştirilebilir.

ç) Değer tespit komisyonlarınca tespit edilen değerleri Kamu İhale Kurumunca Kamu İhale Kanununun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre belirlenen limite eşit veya üzerinde olan ihale konusu işler için ulusal gazetelerin birinde ihale tarihinden en az yirmi gün önce bir defa ilan yapılır.

(2) İdare işin önem ve özelliğine göre bu ilanları yurt içinde ve yurt dışında çıkan başka gazeteler veya öteki yayın araçları ile de yayımlatabilir. Ayrıca, ihaleyi yapan idarenin varsa internet sitesinde de yayımlanabilir.

(3) İlan giderleri Genel Müdürlük bütçesinin ilgili tertibinden karşılanır.

İlanlarda bulunması zorunlu hususlar

MADDE 17 – (1) İlanlarda aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- a) İhaleyi yapan idarenin adı, adresi, faks ve telefon numarası,
- b) İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı,
- c) Satış veya mübadelesi yapılacak taşıtların modeli, markası, motor hacmi, motor gücü, kilometresi, faal olup olmadığı, varsa hasar durumu (yüzde olarak),
- ç) Satış veya mübadelesi yapılacak malın cinsi, markası, modeli, miktarı ve faal olup olmadığı,
- d) Mübadele karşılığı alınacak mala ilişkin özellikler,
- e) Verilecek hizmetin yeri, nevi, süresi ve özellikleri,
- f) Değer tespit komisyonunca belirlenen tahmini bedel,
- g) Geçici teminat miktarı,
- ğ) İhalenin açık artırma usulü ile yapılacağı,
- h) Tekliflerin ihale komisyonları önünde sözlü olarak verileceği,
- ı) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı,
- i) İhale konusu işin ve belgelerinin nerede görülebileceği,
- j) İsteklilerden ihaleye getirilmesi istenilen belgelerin neler olduğu,
- k) Şartnamenin bulunup bulunmadığı, varsa şartnamenin nasıl ve nereden temin edilebileceği,
- l) Sözleşme yapılıp yapılmayacağı.

Teminat

MADDE 18 –(1) Satış veya mübadelesi yapılacak taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal ve malzemenin özelliğine göre, ihaleye katılacaklardan, tahmini bedelin yüzde üçünden az olmamak üzere harcama yetkilisinin onayı ile belirlenecek oranda geçici teminat alınır.

(2) İhale komisyon kararının onaylanmasını müteakip ihaleyi kaybedenlere teminatları iade edilir. İhaleyi kazanan alıcıya ihale bedelini ödemek ve yükümlülüklerini eksiksiz olarak yerine getirmek kaydıyla teminatı iade edilir.

Teminat olarak kabul edilecek değerler

MADDE 19 – (1) Teminat olarak;

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Hazine ve Maliye Bakanlığı ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler,
- ç) İlgili mevzuatına göre Türkiye’de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantisi üzerine Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları,

kabul edilir.

(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) Teminat mektupları dışındaki teminatlar ihale komisyonlarınca teslim alınmaz. Bunların muhasebe birimine yatırılması zorunludur.

Tekliflerin geçerlilik süresi

MADDE 20 –(1) Tekliflerin geçerlilik süresi, ihale tarihinden itibaren en az otuz takvim günü olmalıdır. Bu süreden daha kısa süreli geçerli olduğu belirtilen teklif mektupları değerlendirmeye alınmaz.

(2) İhtiyaç duyulması halinde idare, teklif geçerlilik süresinin en fazla yukarıda belirlenen süre kadar uzatılması yönünde istekliden talepte bulunur. İstekli, idarenin bu talebini kabul edebilir veya reddedebilir. İdarenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması talebini reddeden isteklinin geçici

teminatı iade edilir.

(3) Talebi kabul eden istekliler, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmeksizin, geçici teminatını kabul edilen yeni teklif geçerlilik süresine ve her bakımdan geçici teminata ilişkin hükümlerle uydurmak zorundadır.

(4) Bu konudaki istek ve cevaplar yazılı olarak yapılır, iadeli taahhütlü posta yoluyla gönderilir veya imza karşılığı elden teslim edilir.

Uygun bedel

MADDE 21 – (1) Uygun bedel, tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere teklif edilen bedellerin en yükseğidir.

İhale komisyonunun takdir yetkisi

MADDE 22 – (1) İhale komisyonu, gerekçesini belirtmek suretiyle ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir.

(2) Komisyonun ihaleyi yapmama kararı kesindir.

Kararlarda belirtilmesi gereken hususlar

MADDE 23 – (1) İhale komisyonu tarafından alınan kararlar, komisyon başkanı ve üyelerinin ad ve soyadları ile esas görevleri belirtilerek yazılır ve imzalanır.

(2) Kararlarda isteklilerin isimleri, adresleri, teklif ettikleri bedeller, ihalenin hangi tarihte ve hangi istekli üzerinde kaldığı ve hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise sebepleri belirtilir.

İhale kararlarının onayı veya iptal edilmesi

MADDE 24 – (1) İhale komisyonunca alınan ihale kararları Ek-4'te yer alan form örneklerine uygun şekilde hazırlanır ve harcama yetkilisi tarafından, karar tarihinden itibaren en geç yedi iş günü içinde onaylanır veya gerekçesi açıkça belirtilmek suretiyle iptal edilir.

(2) Harcama yetkilisi tarafından ihale kararı iptal edilirse ihale hükümsüz sayılır.

Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi

MADDE 25 – (1) Harcama yetkilisi tarafından onaylanan ihale kararları, onaylandığı tarihten itibaren en geç beş iş günü içinde ihale yapılabilecek veya vekiline, imzası alınmak suretiyle bildirilir veya iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine gönderilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır.

(2) İhale kararlarının harcama yetkilisi tarafından iptal edilmesi halinde de durum istekliye aynı şekilde bildirilir.

İtiraz

MADDE 26 – (1) İhalede hazır bulunanlar tarafından ihale işlemlerine karşı, ihale komisyonunun bağlı bulunduğu birime itiraz edilebilir. İhale sırasında hazır bulunmayan veya noterden tasdikli vekâletnameyi haiz bir vekilini göndermeyenler, ihalenin yapılış usulüne ve sonucuna itiraz edemez.

İhale usulü

MADDE 27 – (1) İhaleler bütün isteklilerin teklif verebildiği açık artırma usulü ile yapılır. Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesini müteakip, ilk teklifler açıklanır. İhale teklif edilen fiyatlar üzerinde görüşme yapılarak sonuçlandırılır.

(2) Ancak, değer tespit komisyonunca tespit edilen değeri Kamu İhale Kurumunca her yıl güncellenerek yayımlanan Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendindeki limite eşit ve altında olanlar en az üç firmanın ihaleye daveti ile ilansız olarak gerçekleştirilebilir.

İhale dokümanında değişiklik yapılması veya açıklanması

MADDE 28 – (1) İlan yapıldıktan sonra ihale dokümanında değişiklik yapılması esastır. Değişiklik yapılması zorunlu olursa, ihale yetkilisinden onay alınarak önceki ilanlar geçersiz sayılır ve iş yeniden aynı şekilde ilan olunur.

(2) İlan yapıldıktan sonra, tekliflerin hazırlanması veya işin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek maddi veya teknik hatalar veya eksikliklerin idarece tespit edilmesi veya isteklilerce yazılı olarak bildirilmesi halinde, ihale dokümanında zeyilname ile değişiklikler yapılabilir. Yapılan bu değişikliklere ilişkin ihale dokümanının bağlayıcı bir parçası olan zeyilname, son teklif verme gününden en az üç gün öncesinde bilgi sahibi olmalarını temin edecek şekilde ihale dokümanı alan ve tebligat adresini idareye bildiren isteklilerin tamamına imza karşılığı elden verilir veya iadeli taahhütlü mektup yoluyla ya da faksla gönderilir. Ancak, faksla yapılan gönderimlerin alındığı teyit edilmek zorundadır.

(3) Zeyilname ile yapılan değişiklikler nedeniyle tekliflerin hazırlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulması halinde, ihale tarihi bir defaya mahsus olmak üzere, zeyilname ile en fazla yirmi gün ertelenebilir. Zeyilname düzenlenmesi halinde, teklifini bu düzenlemeden önce vermiş olan isteklilere, tekliflerini geri çekerek yeniden teklif verme imkanı sağlanır.

(4) İstekliler tekliflerini hazırlarken ihale dokümanında açıklanmasına ihtiyaç duyulan hususlarla ilgili olarak son teklif verme gününden beş gün öncesine kadar yazılı açıklama talep edebilir. Bu talebin idarece uygun görülmesi halinde, yapılacak açıklama talep eden firmaya ve ihale dokümanını alan bütün isteklilere son teklif verme gününden üç gün öncesinde bilgi sahibi olmasını temin edecek şekilde faksla bildirilir ve teyit alınır. Teyit alınmadığı durumlarda yazılı olarak gönderilir ve aynı zamanda açıklama internette yayınlanabilir.

İhaleye katılımı yeterlik kuralları

MADDE 29 – (1) İhalenin niteliği ve büyüklüğüne göre idari şartnamede, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterlik kriterlerinin istenmesi halinde ilgili süre ve şartlar idare tarafından belirlenir.

(2) Kamu İhale Kanununun 11 inci maddesinde belirtilenler hiçbir şekilde ihaleye katılamaz.

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması

MADDE 30 – (1) Tekliflerin hazırlanmasında ve sunulmasında aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Teklif mektubu ve geçici teminat da dahil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, telefonu, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapılandırılan yeri istekli tarafından imzalanarak kaşelenir veya mühürlenir.

b) Teklif mektupları yazılı ve imzalı olarak sunulur. Teklif mektubunda ihale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi, teklif edilen bedelin rakam ve yazı ile birbirine uygun olarak açıkça yazılması, üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması ve teklif mektubuna isteklilerin adı, soyadı veya firma ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur. İhale dokümanında alternatif teklif verilebileceğine dair hüküm bulunması halinde, alternatif teklifler de aynı şekilde hazırlanarak sunulur.

c) Teklifler ihale dokümanında belirtilen son teklif verme saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında idareye verilir. Bu saatten sonra verilen teklifler kabul edilmez ve açılmaksızın iade edilir. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Posta ile gönderilecek tekliflerin ihale dokümanında belirtilen son teklif verme saatine kadar idareye ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayan tekliflerin alınıp zamanı tutanakla tespit edilir.

ç) Verilen teklifler, zeyilname düzenlenmesi hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz ve değiştirilemez.

Tekliflerin alınması ve açılması

MADDE 31 – (1) Teklif zarflarının alınması ve açılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur:

a) Teklif zarfları ihale dokümanında belirtilen son teklif verme saatine kadar ihale dokümanında belirtilen yere teslim edilir. İdarece her ihale için teklif veren istekliye alınıp sırasına göre birden başlayan sıra numaralı alındı belgesi verilir.

b) Posta ile gelen teklif zarfları için ilanda belirtilen birimlere teslim saati esas alınır. İlanda belirtilen son teklif verme saatinden sonra söz konusu birimlere teslim edilen teklif zarfları zamanında verilmemiş kabul edilir ve işleme alınmaz.

c) İdare personeli tarafından teslim alınan teklif zarflarına teslim alınma sıra ve zamanını gösterecek şekilde bir dizi pusulası tanzim edilir. Toplanan teklif zarfları, idare personeli tarafından, dizi pusulası ile birlikte ihale komisyonu üyelerinin huzurunda komisyon başkanına teslim edilir.

ç) İhale komisyonu teklif zarflarını alınıp sırasına göre inceler. İhale komisyonu tarafından hazır bulunan isteklilerin huzurunda, ilanda veya idari şartnamede belirtilen saatte, alınıp sırasına göre teklif zarfları açılır.

d) İsteklinin kendisi veya yetkili temsilcisinin ihale komisyonu toplantısında hazır bulunması durumunda; teklif zarfının üzerinde teklifin hangi işe ait olduğu veya ihaleyi yapan idarenin adının yazılı olmaması durumları hariç olmak üzere, idari şartnamede de belirtilmiş olması kaydıyla zarfın üzerinde eksik olan diğer hususlar tamamlatılarak teklif değerlendirilmeye alınır.

e) İhale komisyon başkanlığınca değerlendirmeye alınmayan teklif zarfları yedi gün içerisinde adresi varsa teklif sahibine gerekçesi yazılarak muhteviyatı ile birlikte iade edilir.

f) Değerlendirilmeye alınan teklif zarfları için teklif sahibinin adı, soyadı veya ticaret unvanı ile zarf muhteviyatı yazılarak zarf açma tutanağı düzenlenir. İsteklilerin belgelerinin eksik olup olmadığı ve teklif mektubu ile geçici teminatlarının usulüne uygun olup olmadığı kontrol edilir. Belgeleri eksik veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmayan istekliler hazırlanan tutanakta belirtilir. Değerlendirilmeye alınmayan teklif zarflarına da tutanakta yer verilir.

g) İsteklilere teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan zarf açma tutanağı ihale komisyonu başkan ve üyelerince imzalanır.

İhalenin icrası

MADDE 32 –(1) İlk teklifler tespit edildikten sonra komisyon başkanı, posta ile yapılmış teklifler varsa okutarak bu tekliflerin de ihaleye ait artırma ve eksiltme kâğıdına yazılmasını sağlar. Bundan sonra istekliler sırası ile tekliflerde bulunmaya devam ederler. İhalede çekilen isteklilerin bu durumları ihaleye ait artırma kâğıdına yazılır ve imzaları alınır. İlgilinin imzadan çekilmesi halinde durum ayrıca belirtilir.

(2) İhalede çekilenler yeniden teklifte bulunamaz.

(3) Teklif yapıldığı sırada, yapılan artırımların işi uzatacağı anlaşırsa isteklilerden komisyonun huzurunda son tekliflerini yazılı olarak bildirmeleri istenebilir. Daha önce ihalede çekilmiş olanlar bu durumda yazılı teklif veremez.

(4) Geçici teminat mektupları veya teklif mektuplarının bulunmadığı teklif zarfları, hiçbir şekilde değerlendirilmeye alınmaz.

İhale sonucunun karara bağlanması

MADDE 33 – (1) Sözlü veya yazılı son teklifler alındıktan sonra ihale komisyonunca;

a) İhalenin yapıldığı ancak harcama yetkilisinin onayına bağlı kaldığı,

b) Tekliflerin daha ayrıntılı bir şekilde incelenmesi için süreye ihtiyaç duyulduğu ve şartnamelerde daha uzun bir süre öngörülmemiş ise ihalenin on beş günü geçmemek üzere başka bir güne bırakıldığı,

c) İhalenin yapılmadığı, hususlarından birine karar verilir.

(2) Verilen karar gerekçeli olarak karar özeti halinde yazılarak komisyon başkan ve üyeleri tarafından imzalanır ve durum hazır bulunanlara bildirilir.

İhalenin yapılamaması

MADDE 34 –(1) Yapılan ihalede istekli çıkmadığı, isteklilerin belgeleri veya son teklifleri uygun görülmediği takdirde, şartnamede belirtilen nitelik ve şartlar aynen muhafaza edilmek suretiyle yeniden ihale açılabilir.

(2) İhale dokümanındaki hata ve çelişkilerden dolayı istekli çıkmadığının anlaşılması durumunda ise ihale dokümanından kaynaklanan hatalar düzeltilerek yeniden ihaleye çıkılır.

İhalenin sözleşmeye bağlanması

MADDE 35 –(1) Onayda ve ilanda sözleşme yapılması belirtilmişse ihale kararının harcama yetkilisince onaylanmasını müteakip alıcı, kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on beş gün içinde idarece imzalanarak verilen sözleşmeyi notere tasdik ettirerek, istenmişse kesin teminatı idareye vermek zorundadır.

(2) Alıcının, aynı süre içerisinde ihale bedelini ve alıcıya ait bulunan vergi, resim ve harçları yatırması ve diğer giderleri ödemesi gerekir. Bu zorunluluklara uymadığı takdirde protesto çekmeye, hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur ve geçici teminatı gelir kaydolunur.

Sözleşmede bulunması gereken hususlar

MADDE 36 –(1) Yapılan ihale sonucunda satışına karar verilen mal veya hizmet veya mübadelesine karar verilen mal için onay belgesinde belirtilmiş ise idare ile alıcı arasında satış veya mübadele sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme idare adına harcama yetkilisi tarafından imzalanır.

(2) Satış veya mübadele sözleşmesinde;

a) Taraflara,

b) Satış konusu mal veya hizmetin veya mübadele konusu malın cinsi, markası, modeli, satış veya mübadele tutarı ile teknik özellikleri ve evsafına,

c) Ödeme şartları ve şekline,

ç) Teslim etme ve alma süresi ile teslim etme yeri, şekli ve şartlarına,

d) Kesin teminat alınacaksa miktarına,

e) Yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde uygulanacak ceza ve sözleşmenin feshi hükümlerine,

f) Mücbir sebep halleri ve tevsikine,

g) Uyuşmazlıkların halline,

ğ) Yürürlük süresine,

ve gerekli görülecek diğer hususlara yer verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tarifeye Bağlı veya Bedelsiz Hizmet Satışı, Mübadele, Hibe, Yardım ve Bedelsiz Devir

Tarifeye bağlı hizmet satışı

MADDE 37 –(1) Merkez ve diğer birimlerde, tarifeye bağlı olarak satışına karar verilen hizmetlerin nevi, yeri, hangi tarihler arasında verilebileceği ve süresi teknik komisyonca tespit edilerek hazırlanan komisyon raporu harcama yetkilisince onaylandıktan sonra tarifeleri tespit edilmek üzere değer tespit komisyonuna gönderilir.

(2) Değer tespit komisyonu raporu harcama yetkilisince onaylandıktan sonra satışa sunulan hizmetler uygun görülen vasıtalarla duyurulur. Tarifeye bağlı olarak satışa sunulan hizmetlere ilişkin talepler hizmeti veren birimler tarafından değerlendirilir ve asli görevini aksatmayacak şekilde verilir.

(3) Hizmeti veren birim tarafından, hizmetin özelliğine göre sözleşme yapılması uygun görülüyorsa yapılacak sözleşmeyi müteakip, gerek görülmiyorsa ödemeye ilişkin belge alındıktan sonra hizmet verilir.

Mübadele

MADDE 38 –(1) Teknik komisyonlarca ihtiyaç fazlası, standart dışı, HEK veya hurda durumunda olduğu belirlenen taşıt, silah, mühimmat, makine, teçhizat, mal ve malzeme Türkiye'deki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce üretilen veya bunların sahip oldukları mal ve malzeme ile mübadele edilebilir.

(2) Mübadele işleminde, mübadele edilen mal ve malzemenin piyasa fiyatlarının eşitliğinden ziyade, bunların mübadelesinden temin edilen fayda

esas alınır. Fiyatların bir diğerine yakın değerde olması yeterlidir.

(3) Mübadele işleminde, mübadele edilen mal karşılığında alınan malın aynı cins olması şart değildir. İdare tarafından ihtiyaç duyulan değişik mallar, mübadele edilen mal karşılığında alınabilir.

(4) Teknik komisyonlar tarafından ihtiyaç fazlası, standart dışı, HEK veya hurda durumunda olduğu belirlenen mal veya malzemelerin, değer tespit komisyonlarınca değerleri tespit edildikten sonra, mal veya malzemelerin satış veya mübadele yöntemlerinden hangisi ile elden çıkartılacağına ve ihtiyaç duyulan malın hangisinin mübadele yoluyla alınacağına idareler karar verir.

(5) İdareler tarafından mübadeleye karar verilmesi halinde mübadeleye konu mal veya malzemenin değer tespit komisyonlarınca belirlenen değerleri de göz önünde tutularak ihtiyaç duyulan mal veya malzemelerin yetkili birimlerce belirlenen yaklaşık maliyetleri çerçevesinde mal veya malzemelerin tespiti idarelerce yapılır ve harcama yetkilisinin onayına sunulur. Mübadele işlemi bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.

(6) İhtiyaç duyulan mal veya malzemenin kamu kurum veya kuruluşlarından mübadele edilmesi veya tek gerçek veya tüzel kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi halinde taraflar arasında yapılacak bir sözleşme çerçevesinde mübadele işlemi gerçekleştirilebilir.

(7) Kırıntı kâğıt, kullanılmış yağ ve döküntü durumundaki atık mal ve malzemelerin mübadelesi, birim fiyat tespit edilerek yıllık olarak da yapılabilir. Bunlardan sürekli biriken ve depolanmasında zorluk çekilen mal ve malzemeler; değer tespit komisyonlarınca birim fiyatları tespit edilerek mübadele işleminde birim miktar karşılığı alınan malın aynı fiyat ve miktarı üzerinden yapılan sözleşme ile bir yıl süreyle mübadele edilebilir.

Hibe ve yardım

MADDE 39 –(1) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat ile mal ve malzemeler, Bakanlıkça Türkiye Cumhuriyetinin dış siyasi tutum ve menfaatlerine aykırı olmadığı hususunda Dışişleri Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle, dost veya müttefik devletlerin emniyet ve güvenlik hizmetlerinde kullanılmak üzere ve değer tespit komisyonu tarafından bedeli de belirlendikten sonra İçişleri Bakanının onayı ile hibe edilebilir ya da değeri üzerinden veya değerinden daha az bir bedel karşılığında yardım olarak verilebilir.

Bedelsiz hizmet satışı

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelikte tarifeye bağlı olarak veya ihale yoluyla satışı düzenlenen hizmetler, Dışişleri Bakanlığının mütalaası alınmak suretiyle dost veya müttefik devletlere Emniyet Genel Müdürlüğünün onayı ile bedelsiz olarak da verilebilir.

Bedelsiz devir

MADDE 41 –(1) Bu Yönetmeliğe konu taşınır; gerek görülmesi halinde, harcama yetkilisinin onayı ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde ihtiyacı olan kamu kurum veya kuruluşlarına, millî emlak müdürlüklerine veya Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğüne bedelsiz olarak devredilebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Satıştan Sağlanan Gelirin Ödenek Kaydı

Gelirlerin tahsili ve ödenek kaydı

MADDE 42 –(1) Satılan taşıt, silah, mühimmat, makine ve teçhizat, mal ve malzeme ile verilen hizmetten yurt içinde elde edilen Türk parası veya yurt dışından elde edilen dövizlerin Türk parası karşılıkları bütçeye gelir kaydedilir.

(2) Satılan mal ya da hizmet karşılığı bedel, muhasebe birimine, alıcı tarafından Türk parası veya döviz karşılığı Türk parası olarak nakden ve defaten yatırılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tescil ve kaydı gereken mal ve malzemeler

MADDE 43 – (1) İlgili mevzuatı gereği tescil ve kaydı gereken mal ve malzemenin elden çıkarılması durumunda;

a) Kayda girmesinde uygulanan mevzuat ve işlemler, kayıtlardan çıkarılması işlemlerinde de uygulanır.

b) Taşıtlar için ayrıca, teknik komisyon tarafından Ek-5'te yer alan araç tespit tutanağı düzenlenerek değer tespit komisyonuna gönderilir. Değer tespit komisyonunca değer tespiti yapılan ve Ek-2'de yer alan onay alınan taşıtlara yetkili birim amirince Ek-3'te yer alan ihale onayı alındıktan sonra, bu taşıtlar için Emniyet Genel Müdürlüğü Pol-Net sayfasında yer alan şartname ile şartname eki liste, Ek-6'da yer alan formlara uygun olarak hazırlanır. Menşe belgesi ve fatura yerine geçerli olmak üzere Ek-7'de yer alan taşıt satış veya mübadele senedi düzenlenerek ihaleyi kazanan kişiye verilir.

c) Silahların ve bu silahlara ait mermilerin satışı hususunda Genel Müdürlükçe yürürlüğe konulan yönetmelik hükümleri uygulanır.

ç) Telsiz Kanunu kapsamına giren makine ve teçhizattan, bu Yönetmelik hükümleri gereğince elden çıkarılması gerekenlerin satış, devir veya hibe işlemleri, Telsiz Kanunu ve buna istinaden çıkarılan yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

İdarenin görev ve sorumluluğu ve isteklinin yetkisi

MADDE 44 –(1) İdare 35 inci maddede yazılı süre içerisinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla ve şartnamede belirtilen malı veya hizmeti alıcısına teslim etmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi halinde alıcı, teslim tarihinden itibaren on beş gün içinde on gün müddetli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde alıcının yatırmış olduğu kesin teminat ve ihale bedeli geri verilir. Alıcı, ihaleye girmek ve teminat vermek için yaptığı masrafları istemeye hak kazanır.

(2) Tebligatın yasal süre içerisinde yapılmamasından dolayı idarenin zararına sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

Şikayetlerin incelenmesi ve anlaşmazlıkların çözümü

MADDE 45 –(1) İdare ve ihale komisyonu, ihalenin ilgili mevzuata uygun olarak yapılması hususunda isteklilere karşı sorumludur. Sözleşme yapılmamış olması kaydıyla bu sorumlulukların ihlali sonucu bir hak kaybına veya zarara uğradığını veya zarara uğramasının muhtemel olduğunu iddia eden istekli ihale süreci içindeki bütün işlem veya eylemlerle ilgili yazılı şikâyet suretiyle inceleme talebinde bulunabilir.

(2) İdareye şikâyet süresi; ihale süreci içerisinde şikâyet konu işlem veya eylemin farkına varıldığı veya farkına varılmış olması gerektiği tarihten itibaren beş gündür.

(3) Süreler; tebliğ, ilan, bildirim veya şikâyete yol açan durumların farkına varıldığı yahut farkına varılmış olması gerektiği tarihten itibaren işlemeye başlar.

(4) Tatil günleri süreler dahilidir. Sürenin son günü tatil gününe rastlarsa, süre tatil gününü izleyen çalışma gününün bitimine kadar uzar.

(5) Başvurular, idareye hitaben yazılmış imzalı dilekçe ile yapılır. Dilekçelerde;

a) Başvuru sahiplerinin, vekil veya temsilcilerinin adı, soyadı veya unvanı ve adresi,

b) Başvuru konusu ihale,

c) Şikayet edilen veya incelenmesi istenilen konular, sebepleri ve dayandığı deliller,

ç) Şikayet edilen veya incelenmesi istenilen konunun farkına varıldığı tarih veya tebliğ, ilan veya bildirim tarihi, belirtilir.

(6) Başvuran, talebine ilişkin gördüğü bütün bilgi ve belgeleri dilekçeye ekleyebilir. Belgelerin asıl olmaması halinde, aslının aynı olduğu yolundaki beyanla imzalanarak belgeler eklenir.

(7) Aynı kişi bir ihaleye ilişkin birden fazla konu hakkında tek dilekçeyle şikayet başvurusunda bulunabilir.

(8) Posta yoluyla yapılan başvurularda, başvurunun idare tarafından kayda alındığı tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

(9) Dilekçe üzerine, başvuru idare tarafından alınan dilekçelerin derhal kaydı yapılır, kayıt tarih ve sayısı dilekçenin üzerine yazılır. Ayrıca

başvuru sahiplerine kayıt tarihini ve sayısını gösteren imzalı ve mühürlü bir alındı belgesi verilir.

(10) İhale yetkilisi bizzat yapacağı veya işin niteliğine göre bir veya birden fazla raportöre yaptıracağı inceleme sonuçlarına göre şikayetle ilgili kararını verir. Şikayete konu istenilen her türlü bilgi ve ihale dokümanı ihale komisyonunca veya birim amirliğince verilir.

(11) Şikayet başvurusu üzerine verilecek kararlarda aşağıdaki hususlar idarece gösterilir:

a) Başvurunun idare kayıtlarına alındığı tarih ve sayı ile karar tarihi ve sayısı,

b) Başvuruya konu ihale,

c) Başvuran,

ç) Başvuru üzerine alınan diğer karar ve yapılan işlemlerin özeti,

d) İleri sürülen iddiaların, olayların ve hukuki dayanaklarının özeti,

e) İddiaların ve olayların değerlendirilmesi,

f) Kararın dayandığı hukuki sebepler ile gerekçeleri ve karar sonucu,

g) Şikayetin kısmen veya tamamen haklı bulunmuş olması halinde gereken düzeltici önlemler ve bu düzeltici önlemlerle ihale sürecine devam edilip edilemeyeceği,

ğ) İhale yetkilisinin adı, soyadı ve imzası.

(12) İdare şikayet üzerine verdiği nihai kararı en geç yedi gün içinde şikayet başvurusunda bulunana bildirir.

(13) Şikayet yapıldıktan sonra, inceleme süreci devam ederken ihale yetkilisince ivedilik ve kamu yararı bulunması nedeniyle ihale işlemlerine devam edilmesi gerektiği hususunda karar verilmedikçe idare sözleşme imzalayamaz. İhale işlemlerine devam edilmesi konusunda gerekçeli olarak hazırlanan bu karar, sözleşme imzalanmadan en az beş gün önce şikayette bulunan istekliye tebliğ edilir. İdarece usulüne uygun bildirim yapılmadan sözleşme imzalanmışsa, ihale kararı ve sözleşme hükümsüz sayılır.

(14) Şikayetin esasının incelenmesi sonucunda idare tarafından;

a) Düzeltme yapılması yoluyla giderilebilecek ve ihale sürecinin kesintiye uğratılmasına gerek bulunmayan durumlarda, düzeltici işlemin belirlenmesi,

b) İhale sürecinin devam etmesine engel oluşturacak ve düzeltici işlemlerle giderilemeyecek Kanuna ve ilgili mevzuatına aykırı bir durumun tespit edilmesi halinde, ihale işlemlerinin iptali,

c) Şikayet başvurusunun uygun bulunmadığı, hususlarından birine karar verilir.

Yürürlük

MADDE 46 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

[Ekleri için tıklayınız.](#)

	Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	Sayısı
	4/3/2020	31058
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	10/9/2021	31594
2.		