

Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığından:

## **TÜRKİYE PETROLLERİ ANONİM ORTAKLIĞI MAL VE HİZMET SATIM VE DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; mal ve/veya hizmet satımı, devredilmesi, kiraya verilmesi, ekonomik ömrünü doldurmuş araç ve hurda malzeme satışları, hibe ve ödünç işleri ile ölü stok malzeme dâhil olmak üzere her türlü değerlendirme işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

##### **Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında uygulanır.

##### **Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar**

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

- a) Aday: İhaleye katılma yeterliliğini haiz gerçek veya tüzel kişileri,
- b) Alt Birim: Üst birime bağlı birimleri,
- c) Daire Başkanlığı: Ortaklık Merkez Teşkilatında kurulu olup Bölgelerde de gerektiğinde alt birimleri vasıtasıyla temsil edilen ve yatırım veya işletme bazında yetkileri mevcut bulunan birimi,
- ç) Değer Tespit Komisyonu: İhale konusu mal ile ilgili gerekli bilgi ve belgeleri toplayarak yapacakları araştırma ve inceleme ile ihale konusu malların satış, kira ve diğer yöntemlerle değerlendirmeye esas bedelini tespit eden komisyonu,
- d) Deklase: Teknolojik gelişmeler sonucu, yeni teknolojilerdeki tip ve modele uygun olmayan veya kullanılabileceği tipteki makine ve tesislerin faaliyetlerinin durması nedeniyle kullanma yeri kalmayan veya kullanılması ekonomik olmayan her türlü malzemeyi,
- e) Diğer Ünite: Genel Müdürlüğe veya Bölge Müdürlüğüne doğrudan bağlı çalışan birimleri,
- f) Genel Müdür: Ortaklık Genel Müdürlüğünü,
- g) Genel Müdürlük: Ortaklık Genel Müdürlüğünü,
- ğ) Hizmet: Gerçek veya tüzel kişilere verilen petrol operasyonları, arama, keşif, etüt, harita, plan, proje, kontrollük, danışmanlık, işletme, kiralama, taşıma, bakım ve benzeri her türlü işi,
- h) Hizmet Bedeli: İlgili birimlerce belirlenerek yürürlüğe konulan bedeli,
- ı) Hurda: Uzun çalışma sonucu ekonomik ömrünü doldurmuş veya bir hasar neticesi kullanılmayacak derecede hasara uğramış olması nedeniyle, hurda olarak değer ifade eden her türlü malzemeyi,
- i) İhale: Bu Yönetmelikte yazılı usul ve esaslar çerçevesinde belirtilen şartlarla, işin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve yetkili makamın onayı ile tamamlanan, sözleşmeden önceki işlemleri,
- j) İhale Komisyonu: Bu Yönetmelikte belirtilen işlemlerle ilgili ihale prosedürünü yürütmek, hazır hâle getirmek ve karara bağlamak üzere yetki limitlerine göre oluşturulan komisyonu,
- k) İstekli: İhaleye teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,
- l) Kira: Malların veya bunlarla ilgili hakların kiraya verilmesini,
- m) Kiracı: Kira ihalesi kendisinde kalan istekli veya isteklileri,
- n) Mal: Her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır/taşınmaz ve hakları,
- o) Merkez Teşkilatı: Genel Müdürlük, Daire Başkanlıkları ve diğer üniteler ile alt birimleri,
- ö) Ortaklık: Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığını,
- p) Sabit Kıymetler: Ortaklığın kendi ihtiyaçlarında kullanılmak üzere temin edilen tahminî kullanma ömrü bir yıldan fazla olan ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz bulunan taşınırlarla, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre taşınmazlar gibi değerlendirilecek olan ekonomik değerleri ve taşınmazları,
- r) Son Teklif Tarihi: Teklifin verileceği son gün ve saati,
- s) Sözleşme: Ortaklık ile üzerinde ihale kalan istekli arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- ş) Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari usul ve esaslarını gösteren belgeleri,
- t) Tahminî Bedel: İhale konusu işlerin tekliften önce Değer Tespit Komisyonunca belirlenen bedelini,
- u) Taşra Teşkilatı: Merkezdeki birimlerin dışında kalan Bölge Müdürlükleri ile bunlara bağlı olan birimleri,
- ü) Uygun Teklif: Tahminî bedelden aşağı olmamak üzere teklif bedellerinin en yüksekini, bedel tahminî yapılamayan ihalelerde ise teklif edilen bedellerin uygun görülenini,
- v) Üst Birim: Yetki verilmiş Daire Başkanlığı, Bölge Müdürlüğü veya Merkezdeki diğer üniteyi,
- y) Yetkili Makam: Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulunun yetkilendirdiği kişi veya kişilerin oluşturduğu birimleri,
- z) Yönetim Kurulu: Ortaklık Yönetim Kurulunu, ifade eder.

##### **Temel ilkeler**

**MADDE 5 – (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanmasında saydamlığın, rekabetin, eşit muamelenin ve güvenilirliğin sağlanması, piyasa şartlarının dikkate alınması, yapılacak işlere ilişkin özel düzenlemeler bulunması hâlinde bu özel düzenlemelerin dikkate alınması esastır.

(2) Ortaklık, bu Yönetmelik kapsamındaki işler 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi değildir.

##### **Yetki**

**MADDE 6** – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen yazılı işleri yaptırmaya ve ihale komisyonları ile kendilerine parasal yetki verilen birim ve amirlerin yetki limitlerini belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

(2) Genel Müdürlük bu yetkisinin bir kısmını, sınırlarını açıkça belirlemek suretiyle, alt birimlere devredebilir.

#### **Sorumluluk**

**MADDE 7** – (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren işlerle ilgili her seviyedeki uygulayıcı ve yönetici, bu Yönetmeliğin uygulanmasından sorumludur.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Yetki Limitleri, Komisyonlar ve Görevleri**

#### **Yetki limitleri**

**MADDE 8** – (1) İhale yetki limitleri, her yıl kasım ayı sonuna kadar ve/veya günün ekonomik şartları dikkate alınarak gerekli görülecek zamanlarda Yönetim Kurulunca belirlenir ve Genel Müdürlükçe açıklanır.

(2) Yetkili birimler, ihtiyaç hâlinde yetkilerini aşan işler için Genel Müdürlükten ilave yetki isteyebilir. İlave yetki için; işin cinsi, özelliği, ilave yetkinin gerekçesi ve ilave yetkinin geçerlilik süresinin belirtilmesi gereklidir.

(3) Genel Müdürün yetki limitlerini aşan ihale işlemlerinde bu Yönetmelikte belirtilen işlemler uygulanır ve konu Yönetim Kurulunun kararı ile kesinleşir.

#### **Değer tespit komisyonları**

**MADDE 9** – (1) Değer tespit komisyonları, ilgili ünitenin konu hakkında deneyimli iki personeli ve Mali İşler Daire Başkanlığından bir personel olmak üzere en az üç üyeden, Merkezde Genel Müdürlük, Bölgelerde ise Bölge Müdürlüğünden alınacak Olur ile tek sayıda üyelere oluşturulur.

#### **İhale komisyonları**

**MADDE 10** – (1) Tekliflerin değerlendirilmesi ve uygun teklifin seçimi İhale Komisyonları tarafından yapılır.

(2) İhale Komisyonları, ilan tarihini izleyen en geç beş iş günü içerisinde usulüne uygun olarak oluşturulur.

(3) İhale Komisyonları en az beş ve tek sayıda olmak üzere eksiksiz olarak toplanırlar.

(4) İhale Komisyonlarında iki üyelik aynı şahısla temsil olunamaz.

(5) İhale Komisyonu üyelerine ihale dosyasını, şartnameleri, ilan metinlerini, ihale öncesi yapılan tüm işlemleri inceleme ve ihale konusu işlerle ilgili yeterli bilgiyi edinme imkânının ve yeterli zamanın verilmesi esastır.

(6) İhale Komisyonu üyeleri, bağlı buldukları üst birim amirlerince görevlendirilir. Ancak, İhale Komisyonu Başkanı ve üyeleri, kararlarında bağımsız olup, görevlerine müdahale edilemez ve herhangi bir telkinde bulunulamaz.

(7) İhale Komisyonunun asil üyelerle oluşturulması esastır. Ancak, asil üye geçerli bir nedenle komisyona katılmıyorsa, yedeğinin katılmasıyla toplanır. Bu hâlde, asil üyenin mazereti Komisyon Başkanlığına yazılı olarak iletilir ve bu durum toplantı tutanağına yazılır. Yedek üyeler, üst birim amirlerince bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun olarak seçilir.

(8) İhale Komisyonu eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser kalinamaz. Komisyon Başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan Başkan ve Komisyon Üyeleri, gerekçesini Komisyon Kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(9) İşin niteliği gerektirdiğinde Komisyon Başkanı üst/alt birimlerden bilgisine başvurmak veya üye olarak görev yapmak üzere eleman talep edebilir.

(10) İhale Komisyonu kararları, yetki limitlerine göre ihale yetkilisince onaylandıktan sonra kesinleşir.

(11) İhale Komisyonları aşağıda belirtildiği şekilde kurulur.

a) Merkezde:

1) Yönetim Kurulunun veya Genel Müdürün yetki limiti içerisindeki işler için;

Başkan: Genel Müdür Yardımcısı

Üye: İlgili Daire Başkanı

Üye: Makine-İkmal ve İnşaat Daire Başkanı

Üye: Malî İşler Daire Başkanı

Üye: 1. Hukuk Müşaviri

2) Tahmini tutarı, Genel Müdür Yardımcısı yetki limitine kadar ise;

Başkan: İlgili Daire Başkanı

Üye: Makine-İkmal ve İnşaat Daire Başkan Yardımcısı

Üye: Malî İşler Daire Başkanı

Üye: Hukuk Müşaviri/Müşavir Avukat

Üye: İlgili Daire Müdürü

3) Tahmini tutarı, Daire Başkanı yetki limitine kadar ise;

Başkan: İlgili Daire Başkan Yardımcısı

Üye: Makine-İkmal ve İnşaat Daire Başkan Yardımcısı

Üye: Malî İşler Daire Başkan Yardımcısı

Üye: Avukat

Üye: İlgili Ünite Müdürü

b) Bölgelerde:

1) Tahmini tutarı Bölge Müdürünün yetki limiti içerisindeki işler için;

Başkan: Bölge Müdür Yardımcısı

Üye: Hukuk Müşaviri

Üye: Muhasebe Müdürü

Üye: İlgili Ünite Amiri

Üye: İkmal/BON/Yapı Başmühendisi

(12) İhale Komisyonu oluşturulurken, bu Yönetmelikte belirtilen kadroların mevcut olmaması durumunda Bölge

Müdürlüklerince mevcut şartlara göre belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İhale Usulleri

### İhale usulleri

**MADDE 11** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak ihalelerde aşağıdaki usuller uygulanır.

- Kapalı Teklif Usulü
- Açık Arttırma Usulü
- Pazarlık Usulü

(2) Satış ve değerlendirilmenin niteliğine göre, bu usullerden hangisinin veya hangilerinin uygulanacağı Merkezde Genel Müdür, Bölgelerde ise Bölge Müdüründen alınacak Olur ile belirlenir.

(3) İhale Komisyonu, duyuru ve şartnamede belirtilmek koşuluyla; yukarıda belirtilen usullerden biri ile başlayan ihaleyi diğer usullere dönüştürerek sonuçlandırılabilir.

### Kapalı Teklif Usulü

**MADDE 12** – (1) Kapalı Teklif Usulü, bütün isteklilerin teklif verebileceği usuldür. Bu usulde tekliflerin kapalı zarf ile verilmesi zorunludur.

### Açık Arttırma Usulü

**MADDE 13** – (1) Açık Arttırma Usulü ile yapılacak ihaleler aşağıdaki esaslar dâhilinde yapılır.

(2) Açık Arttırma Usulüne göre ihaleler, isteklilerin ihale komisyonları önünde tekliflerini sözlü olarak belirtmeleri suretiyle yapılır.

(3) Bu usulde geçici teminat miktarı Ortaklıkça belirlenir.

(4) İhale Komisyonu, ilanda belirtilen ihale saati gelince, ihaleye katılacakların şartname, geçici teminat ve diğer belgelerini inceleyerek kimlerin ihaleye katılabileceğini bildirir. İhaleye katılmayacakların geçici teminatlarının ve diğer belgelerinin iade edilmesi kararlaştırılır. Bu işlemler istekliler önünde bir tutanakla tespit edilir.

(5) Tutanaktan sonra, ihaleye katılmayacaklar ihale yerinden çıkartılır. İhaleye iştirake hak kazanan istekliler şartnameyi imzaya ve daha sonra sırası ile tekliflerini belirtmeye çağılır. Yapılacak teklifler, ihaleye ait artırma kağıdına yazılır ve teklif sahipleri tarafından imzalanır.

(6) İhalede çekilen isteklilerin bu durumları ihaleye ait artırma formuna yazılır ve imzaları alınır. İlginin imzadan çekilmesi hâlinde durum ayrıca belirtilir. İhalede çekilenler yeniden teklifte bulunamazlar ve ihale yerinden çıkartılırlar.

(7) Tekliflerin yapıldığı sırada, yapılan artırımların işi uzatacağı anlaşılırsa, isteklilerden son tekliflerini, ihale yerini terk etmeksizin yazılı olarak bildirmeleri istenebilir. Daha önce ihalede çekilmiş olanlar bu durumda yazılı teklif veremezler.

(8) Açık Arttırma Usulünde isteklilerin, rekabetini kırarak sözler söylenmesi veya istekliler arasında anlaşmaya daveti ima edecek işaretler veya hareketlerde bulunulması, ihalenin doğruluğunu bozacak şekilde görüşme ve münakaşalar yapılması yasaktır. Bu yasağa karşı gelenler, İhale Komisyonu kararı ile artırma yapılan yerden uzaklaştırılır ve durum bir tutanakla tespit edilir.

### Pazarlık Usulü

**MADDE 14** – (1) Pazarlık Usulü ile yapılan ihalelerde, teklif alınması belli bir şekle bağlı değildir. İhaleler, İhale Komisyonu tarafından işin nitelik ve gereğine göre, bir veya daha fazla istekliden yazılı ve/veya sözlü teklif almak ve bedel üzerinde anlaşmak suretiyle yapılır.

(2) Pazarlığın ne suretle yapıldığı ve ne gibi tekliflerde bulunulduğu ve üzerinde ihale kalanın neden dolayı tercih edildiği pazarlık kararında açıklanır.

(3) Pazarlık Usulünde; şartname düzenlenmesi, tahminî bedel tespiti, teminat alınması ve sözleşme yapılması zorunlu değildir.

### Doğrudan satım, kiraya verme ve değerlendirme

**MADDE 15** – (1) Hizmet satışları, taşınır veya taşınmazları kiraya verilmesini, MKE Kurumuna yapılan hurda satışlarını, petrol hakkı sahibi kuruluşlarla yapılan malzeme devir işlemlerini kapsar.

(2) Ortaklık taşınır veya taşınmazları, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun (I) ve (II) sayılı cetvellerinde yer alan idareler ile Kamu İktisadi Teşebbüslerinin talepleri hâlinde tahminî bedel veya Yönetim Kurulunun onaylayacağı bedel üzerinden doğrudan kiraya verilebilir.

(3) Hizmet talepleri; hizmeti verecek birim tarafından değerlendirilerek, asli görevlerini aksatmayacak şekilde, hizmetin nevi, yeri, tarihi, süresi ve tarifesi ile ödeme şartları ve şeklini içeren Genel Müdürlük veya Bölge Müdürlüğü Olur'u ile bir sözleşmeye bağlanmak suretiyle hizmet satışı yapılır.

(4) Bu usulde; teminat alınması, şartname hazırlanması ve ilana çıkılması zorunlu değildir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM İhaleye Hazırlık

### Tahminî bedelin tespiti

**MADDE 16** – (1) Tahminî bedel, Ortaklıkça tespit edilir veya ettirilir.

(2) Taşınmazların muhammen bedelinin, Değer Tespit Komisyonu marifetiyle tespit edilmesinde; taşınmazlar ile ilgili her türlü bilgi ve belge, ilgili mercilerden temin edilir. Taşınmazın değerini etkileyebilecek tüm hususlar göz önünde bulundurularak mahallinde noter, tapu, belediye, emlakçı ve mülk sahiplerinden temin edilecek bilgilerle taşınmazın bulunduğu yerdeki pazarlık veya kamulaştırma yoluyla daha önce satın alınan ve bedelleri kesinleşen taşınmazların mevkiî, yüz ölçümü, cinsi, verimi ve arazi yapısı itibarıyla yapılacak inceleme ve araştırma ile taşınmazın rayiç bedeli tespit edilir. Tahminî bedelin değerlendirme şirketlerine yaptırılması hâlinde ise, şirketin Sermaye Piyasası Kurumuna kayıtlı bir ekspertiz şirketi olması zorunludur.

(3) Taşınır mallar için ise; malın bulunduğu yerde oluşturulacak Değer Tespit Komisyonunca her türlü fiyat araştırması yapılarak, Katma Değer Vergisi hariç olmak üzere tahmini bedel belirlenir ve dayanakları ile birlikte bir hesap cetveli üzerinde gösterilir.

(4) Gerekli görülmesi hâlinde tahmini bedel tespiti, Genel Müdürlük ilgili Birimlerince yapılır.

#### **Bedelin tahmin edilememesi**

**MADDE 17** – (1) Ticari, sınai veya teknolojik zorunluluklar sebebiyle bedel tahmininin mümkün olmadığı durumlarda bedel tahmini yapılmadan ihale yapılabilir.

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

**MADDE 18** – (1) İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada alınan Olur'lar, varsa tahmin edilen bedele ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı, ilan metinleri, adaylar veya istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler, ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

#### **Şartname**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelik esasları çerçevesinde hazırlanacak şartnamelerde ihale konusu işlerin her türlü özelliğini belirten özel ve teknik şartlar ve varsa ekleri ihaleyi yapan ilgili birimlerce hazırlanır ve ihale evrak dosyasına eklenir.

#### **Şartname ve sözleşmede bulunması gerekli hususlar**

**MADDE 20** – (1) Mal ve hizmet satım veya değerlendirme ihalelerindeki şartnamelerde ve sözleşmelerde satım ve işin özelliğine göre özel ve teknik şartlardan başka aşağıdaki hususlardan ilgili olanlar belirtilir.

- a) Taraflar,
- b) Satım veya değerlendirmenin konusu,
- c) Satım birimi,
- ç) Ebat, evsafi, ihale konusu malların görülmesi,
- d) Miktar ve varsa artırma-eksiltme haddi, süre uzatımı hükümleri,
- e) İhaleye katılabilme şartları, ihale ve teklif verme şekli, müddeti ve yeri, ihaleden vazgeçme şartları,
- f) Fiyat, opsiyon ve kısmi teklif verilip verilemeyeceği,
- g) Devir, teslim yeri ve şartları,
- ğ) Tarafların yükümlülükleri,
- h) Sözleşme süresi,
- ı) Ödeme şartları,
- i) Geçici ve kati teminat miktarı ve teminat olarak nelerin kabul edilebileceği, istenebilecek diğer belgeler,
- j) Teminat ve belgelerin iadesi,
- k) Mevcut ve muhtemel her türlü vergi, resim, harç, pay, fon ve ihale masrafları ile teminat masrafları ve diğer kanuni yükümlülüklerin kime ait olacağı,
- l) Ceza şartları,
- m) Sözleşmenin feshi ve tasfiyesi,
- n) Gerektiğinde ihaleye katılacaklarda aranan mali ve teknik yeterlikler ve nitelikler,
- o) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olunmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta, kısmen yapmakta veya dilediğine vermekte serbest bulunduğu,
- ö) Anlaşmazlıkların çözüm yeri,
- p) Kanuni ikametgâh ve tebligat adresleri,
- r) İşin tahmini bedeli,
- s) Sözleşmenin noterlikçe onaylanıp onaylanmayacağı,
- ş) İsteklinin veya alıcının ağır hastalığı, ölümü, iflasi, hüküm giymesi, tutukluluk hâli ve/veya firmanın iflasi, tasfiyesi, devri ve birleşmesi ile özel durumlarda nasıl davranılacağına açıklanması,
- t) Gerekli görülecek diğer hususlar.

#### **İhaleye katılabilme şartları**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmeliğe göre yapılacak ihalelere katılabilmek için kanuni ikametgâh sahibi olmak, gerekli nitelik ve yeterliği haiz bulunmak, istenilen teminat ve belgeleri vermek zorunludur.

#### **İhaleye katılamayacak olanlar**

- MADDE 22** – (1) Aşağıda belirtilen şahıslar doğrudan veya dolaylı olarak ihaleye katılamazlar.
- a) İhale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak, onaylamak ve denetlemekle görevli olanlar.
  - b) (a) bendinde belirtilen şahısların eşleri ile ikinci dereceye kadar (ikinci derece dâhil) kan ve kayın hısımları.
  - c) (a) ve (b) bentlerinde belirtilen şahısların ortakları (bu şahısların Yönetim Kurullarında görevli olmadıkları Anonim Ortaklıklar hariç).
  - ç) Ortaklığın Merkez, Taşra Teşkilatları, Bağlı Ortaklıklar ve Müesseselerde çalışan tüm personeli.
  - d) Kanunlardaki ilgili hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar.

(2) Yukarıda belirtilenlerin ihaleye katıldıklarının anlaşılması hâlinde teklifleri geçersiz sayılır.

#### **Geçici teminat**

**MADDE 23** – (1) İstekliler teklif ettikleri bedelin yüzde üçünden az olmamak üzere veya Ortaklıkça belirlenecek tutarda geçici teminat vereceklerdir. Teklif edilen bedelin yüzde üçünden az veya Ortaklıkça belirlenen tutardan daha az geçici teminat veren isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

(2) İsteklinin iş ortaklığı olması hâlinde, ortaklar hisseleri oranında teminat verebilecekleri gibi toplam geçici teminat miktarı, en az teminat miktarının altında kalmamak koşulu ile ortaklık oranına bakılmaksızın ortaklardan biri veya birkaçı tarafından karşılanabilir.

(3) Geçici teminat olarak sunulan teminat mektuplarında süre belirtilmelidir. Bu süre, teklif geçerlilik süresinden itibaren otuz günden az olmamak üzere isteklilerce belirlenir.

(4) Kabul edilebilir bir geçici teminat ile birlikte verilmeyen teklifler, Ortaklık tarafından istenilen katılma şartlarının sağlanmadığı gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılacaktır.

(5) Teminat mektupları, teklif zarfının içinde ihale komisyonuna sunulur.

(6) Teminat mektupları dışındaki teminatlar ihale komisyonlarınca teslim alınmaz. Bunların Ortaklığın banka hesabına veya vizesine yatırılması ve makbuzlarının teklif zarfının içinde sunulması gerekir.

#### **Geçici teminatın iadesi**

**MADDE 24** – (1) Üzerinde ihale kalan istekli ile ekonomik açıdan en uygun ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra tutulur. Diğer isteklilere ait teminatlar ise iade edilir.

(2) Üzerinde ihale kalan isteklinin geçici teminatı; peşin satışlarda mal ve hizmet bedelinin yatırılması, vadeli satışlarda ve kiraya vermede ise gerekli olan kati teminatın veriliş sözleşmenin imzalanması hâlinde iade edilir.

(3) Ekonomik açıdan en uygun ikinci teklif sahibine ait geçici teminat; üzerinde ihale kalan isteklinin, peşin satışlarda mal ve hizmet bedelini yatırması, vadeli satışlarda ve kiraya vermede ise gerekli olan kati teminatı verip sözleşmeyi imzalamasını müteakiben iade edilir.

(4) Geçici teminatın iadesi, istekliye veya yetkili temsilcisine imza karşılığı elden teslim edilmek suretiyle yapılır.

#### **Kati teminat**

**MADDE 25** – (1) Üzerinde ihale kalan istekliden, sözleşmenin imzalanmasından önce, ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle en az yüzde altı oranında olmak üzere; Ortaklığa belirlenen tutar kadar kati teminat alınır.

(2) Üzerinde ihale kalan isteklinin iş ortaklığı olması hâlinde, ortakların hisseleri oranında kati teminat verebilecekleri gibi, toplam kati teminat miktarı ortaklardan biri veya birkaçı tarafından da karşılanabilir.

#### **Kati teminatın iadesi**

**MADDE 26** – (1) Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun biçimde yerine getirildiği, usulüne göre anlaşıldıktan ve alıcının bu işten dolayı Ortaklığa herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alıcıya geri verilir.

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

**MADDE 27** – (1) Teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda sayılmıştır.

a) Tedavüldeki Türk Parası.

b) Bankalar ve katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

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

(3) İlgili mevzuatına göre Türkiye’de faaliyette bulunmasına izin verilen yabancı bankaların düzenleyecekleri teminat mektupları ile Türkiye dışında faaliyette bulunan banka veya benzeri kredi kuruluşlarının kontur garantisi üzerine Türkiye’de faaliyette bulunan bankaların veya katılım bankalarının düzenleyecekleri teminat mektupları da teminat olarak kabul edilir.

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

(5) Ortaklıkça alınan teminatlardan, bankalar ve katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları hiçbir şekilde, diğerleri ise teminat niteliği taşıdığı sürece haczedilemez.

#### **Teminat alınması zorunlu olmayan hâller**

**MADDE 28** – (1) Bu Yönetmelikte belirlenen Daire Başkanının yetki limitinin altındaki işlerde gerektiğinde teminat alınmayabilir.

(2) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun (I) ve (II) sayılı cetvellerinde yer alan idareler, Belediyeler, İl Özel İdareleri, Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Müessese ve Bağlı Ortaklıklarından Ortaklık iştiraklerinden ve benzeri Kamu Kuruluşlarından teminat istenmeyebilir.

(3) Mal ve hizmet bedelinin peşin ödendiği hâllerde kati teminat alınmaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İhale İşlemleri**

#### **İhalenin duyurulması**

**MADDE 29** – (1) İhale işlerinde rekabetin sağlanması için mümkün olduğunca çok sayıda teklif temin edilmesine çalışılır. Bunun için; ilanlar Resmî Gazete ile yapılabileceği gibi, gazete, belediye hoparlörü, ilan tahtası, bilgi işlem ağı veya elektronik haberleşme ağı ve/veya uygun görülecek diğer yayın vasıtalarıyla da yapılabilir.

(2) Tahmini bedeli, Merkezde Daire Başkanı veya Bölgelerde Bölge Müdürünün yetki limiti üzerinde olan mal, hizmet satım veya değerlendirme işleri ihalelerinin, ihale usulünün elvermesi kaydıyla, Resmî Gazete’de veya en yüksek tirajlı üç gazeteden birinde ilan edilmesi zorunludur.

(3) İlan yapıldıktan sonra gerek görülmesi durumunda ilgili birimler ihaleye katılımın artırılması amacıyla adaylara her türlü yöntemle ihale ilanı konusunda bilgi verebilirler.

(4) İlan yapıldıktan sonra ihale koşullarında herhangi bir değişiklik yapılmaması esastır. Ancak, zorunlu nedenlerle değişiklik yapılmak istenildiğinde, yetkili makamın onayını müteakiben bu değişiklik aynı usulle duyurulur ve gerekirse son teklif tarihi uzatılır.

(5) İlanların ihale gününden en az 14 gün önce yayımlanması gerekir.

#### **İhalenin tatil gününe rastlaması**

**MADDE 30** – (1) İhale için tespit olunan tarih, tatil gününe veya günlerine rastlamışsa ihale tekrar duyuruya gerek kalmaksızın tatili takip eden ilk iş gününde aynı yer ve saatte yapılır.

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

**MADDE 31** – (1) İlanlarda aşağıdaki hususlar belirtilir.

a) İşin niteliği, karakteristiği ve yeri,

b) Şartname, sözleşme taslağı ve diğer evrakın bedelli veya bedelsiz olarak nerelerden sağlanabileceği,

- c) Tekliflerin hangi gün ve saate kadar nereye verileceği,
- ç) İhalenin hangi usulle yapılacağı,
- d) Teminat alınmasıyla ilgili hususlar,
- e) Satım veya değerlendirilmenin özelliğine göre diğer hususlar,
- f) Ortaklığın, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa tabi olmadığı, ihaleyi yapıp yapmamakta, kısmen yapmakta veya dilediğine vermekte serbest olduğu.

#### **Tekliflerin hazırlanması ve sunulması**

**MADDE 32** – (1) Sözlü teklif alınması hariç, teklif mektubu ve geçici teminat da dâhil olmak üzere ihaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler bir zarfa konulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi işe ait olduğu ve ihaleyi yapan Ortaklığın açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(2) 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 mektubunun ad, soyad veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması gerekir. Teklif bedelinin yazı ve rakamlarında farklılık olması hâlinde yazılı olan bedel esas alınır.

(3) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar sıra numaralı alındılar karşılığında Ortaklığa 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 ihale saatine kadar Ortaklığa ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

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

(5) Pazarlık Usulüne göre yapılan ihalelerde; teklif sahibi komisyonda hazır bulunmadığı takdirde posta ile gönderilen teklif son ve kesin teklif olarak kabul edilir.

#### **Başvuru belgelerinin sunulması**

**MADDE 33** – (1) İhaleye katılabilme şartı olarak istenilen bütün belgeler 32 nci madde de belirtilen esas ve usullere uygun olarak Ortaklığa sunulur.

#### **Tekliflerin geçerlilik süresi**

**MADDE 34** – (1) Tekliflerin geçerlilik süresi ihale dokümanında belirtilir.

#### **Tekliflerin alınması ve açılması**

**MADDE 35** – (1) Teklifler ihale dokümanında belirtilen ihale saatine kadar Ortaklığa verilir. İhale komisyonunca ihale dokümanında belirtilen saatte kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla tespit edilerek, hazır bulunanlara duyurulur ve hemen ihaleye başlanır. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre inceler. Zarflar isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde alınış sırasına göre açılır.

(2) 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 tutanakla tespit edilir. İstekliler ile teklif fiyatları açıklanır. Bu işlemlere ilişkin hazırlanan tutanak ihale komisyonunca imzalanır.

#### **Tekliflerin değerlendirilmesi**

**MADDE 36** – (1) İhale Komisyonunun talebi üzerine Ortaklık; tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden tekliflerini açıklamalarını isteyebilir. Ancak, bu açıklama hiçbir şekilde teklif fiyatında değişiklik yapılması veya ihale dokümanında yer alan şartlara uygun olmayan tekliflerin uygun hâle getirilmesi amacıyla istenilmez ve yapılmaz.

(2) Tekliflerin değerlendirilmesinde, öncelikle belgelerin eksik olduğu veya teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olmadığı 35 inci maddeye göre ilk oturumda tespit edilen isteklilerin tekliflerinin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir. Ancak, teklifin esasını değiştirecek nitelikte olmaması kaydıyla, belgelerin eksik olması veya belgelerde önemsiz bilgi eksikliği bulunması hâlinde, Ortaklıkça belirlenen sürede isteklilerden bu eksik belge veya bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir.

(3) Belirlenen sürede eksik belge veya bilgileri tamamlamayan istekliler değerlendirme dışı bırakılır. Bu ilk değerlendirme ve işlemler sonucunda belgeleri eksiksiz ve teklif mektubu ile geçici teminatı usulüne uygun olan isteklilerin tekliflerinin ayrıntılı değerlendirilmesine geçilir. Bu aşamada, isteklilerin ihale konusu işi yapabilmek kapasitelerini belirleyen yeterlik kriterlerine ve tekliflerin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen isteklilerin teklifleri değerlendirme dışı bırakılır.

(4) Kapalı Teklif Usulünde; birden fazla istekli tarafından aynı bedeli ihtiva eden uygun teklif verildiği takdirde aynı teklifte bulunan birden fazla isteklinin hazır olması durumunda bu isteklilerden ikinci bir yazılı teklif alınır ve bunlardan en uygun olana ihale yapılır. Aynı fiyatı teklif eden isteklilerden birisi bu oturumda hazır bulunuyorsa ihale ona yapılır. Aynı fiyatı teklif eden isteklilerden hiç birisi bu oturumda hazır bulunmuyorsa ihale kura çekilmek suretiyle yapılır.

#### **Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptali**

**MADDE 37** – (1) İhale Komisyonu kararı üzerine Ortaklık, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir. İhalenin iptal edilmesi hâlinde bu durum bütün isteklilere derhâl bildirilir. Ortaklık bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez. Ancak, Ortaklık isteklilerin talepte bulunması hâlinde, ihalenin iptal edilme gerekçelerini talep eden isteklilere bildirir.

#### **İhalenin karara bağlanması ve onaylanması**

**MADDE 38** – (1) 35 inci ve 36 ncı maddelere göre yapılan değerlendirme sonucunda ihale, uygun teklifi veren isteklinin üzerinde bırakılır.

(2) İhale Komisyonu gerekçeli kararını belirleyerek, ihale yetkilisinin onayına sunar. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, ihalenin tarihi ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmaması ise nedenleri belirtilir.

(3) İhale yetkilisi, ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle iptal eder.

(4) İhale; kararın onaylanması hâlinde geçerli, iptal edilmesi hâlinde ise hükümsüz sayılır.

#### **Kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi**

**MADDE 39** – (1) İhale sonucu, ihale kararlarının ihale yetkilisi tarafından onaylanmasını müteakip, en geç beş iş günü içinde ihale üzerinde bırakılan alıcıya imza karşılığı veya iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın isteklilere tebliğ tarihi sayılır.

#### **Gizlilik**

**MADDE 40** – (1) İhale dosyası hazırlanmasıyla ilgili işlemler, İhale Komisyonunun karara dönük çalışmaları ve ihale kararı kesinleşinceye kadar ihalenin kime verileceği gizli tutulur. Bu hususlarla ilgili işlemleri açıklayan, gizlilik icaplarına riayet etmemek suretiyle bunların duyurulmasına sebebiyet veren ve lüzumsuz bir surette işlemleri geciktiren şahıslar ilgili mevzuata göre cezalandırılır ve Ortaklığın uğradığı zarar şahıs ve/veya şahıslardan müteselsilen, hapis hakkı da kullanılmak üzere, tahsil edilir.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Sözleşme ve Teslimat**

#### **Sözleşmeye davet**

**MADDE 41** – (1) Hizmet satımı ve kiraya verme hariç, ödemenin peşin yapıldığı durumlarda sözleşme yapılması zorunlu değildir.

(2) 39 uncu maddede belirtilen sürelerin bitimini izleyen günden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde kalan istekliye, tebliğ tarihini izleyen on gün içinde kati teminatı vermek suretiyle sözleşmeyi imzalaması hususu imza karşılığı veya iadeli taahhütlü mektup ile tebligat adresine postalanmak suretiyle bildirilir. Mektubun postaya verilmesini takip eden yedinci gün kararın istekliye tebliğ tarihi sayılır. Yabancı istekliler için bu süreye on iki gün ilave edilir.

#### **Sözleşme yapılmasında alıcının görev ve sorumluluğu**

**MADDE 42** – (1) İhale üzerinde kalan alıcı 39 uncu ve 41 inci maddelere göre kati teminatı vererek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Sözleşme imzalandıktan hemen sonra geçici teminat iade edilir.

(2) Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale üzerinde kalan alıcının geçici teminatı gelir kaydedilir. Bu durumda Ortaklık, en uygun ikinci teklif fiyatının ihale yetkilisince de uygun görülmesi kaydıyla, bu teklif sahibi alıcı ile de belirtilen usul ve esaslara göre sözleşme imzalayabilir. Ancak, en uygun ikinci teklif sahibi alıcı ile sözleşme imzalanabilmesi için, 41 inci maddede belirtilen on günlük sürenin bitimini izleyen üç iş günü içinde en uygun ikinci teklif sahibi alıcıya 41 inci maddede belirtilen şekilde tebligat yapılır.

(3) En uygun ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda ise, bu teklif sahibinin de geçici teminatı gelir kaydedilerek ihale iptal edilir.

#### **Sözleşme yapılmasında ortaklığın görev ve sorumluluğu**

**MADDE 43** – (1) Ortaklık, 41 inci maddede yazılı süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. Ortaklığın bu yükümlülüğü yerine getirmemesi hâlinde, alıcı sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, on gün süreli bir noter ihbarnamesi ile Ortaklığa bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde geçici teminat geri verilir ve alıcı, teminat vermek için yaptığı belgelendirilmiş giderleri istemeye hak kazanır.

#### **İhalenin sözleşmeye bağlanması**

**MADDE 44** – (1) Sözleşmeler Ortaklıkça hazırlanır. Ortaklık adına; ihale yetkilisi ile İhale Komisyonu Başkanı ve alıcı tarafından imzalanır. Alıcının ortak girişim olması hâlinde, sözleşmeler ortak girişimin bütün ortakları tarafından imzalanır. İhale dokümanında, aksi belirtilmedikçe sözleşmelerin notere tescili ve onaylatılması zorunlu değildir.

(2) İhale dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

#### **Süre uzatımı**

**MADDE 45** – (1) Süre uzatımı konusunda, sözleşme hükümleri uygulanır.

#### **Alıcının süresi içinde taşınır veya taşınmazları teslim almaması**

**MADDE 46** – (1) Bedeli, vergi, resim, harç ve diğer masrafları ödemiş olmak şartıyla alıcı, şartnamede yazılı süre içinde, taşınmazları namına tescil ettirmeye mecburdur. Aksi takdirde alıcı, vukua gelecek hasar, zarar, fuzuli işgal ve diğer sebeplerle Ortaklıktan bir talepte bulunamaz.

(2) Taşınır mallar, bedeli ödendiği hâlde, şartnamedeki süre içinde teslim alınmaz ise, Ortaklık bunları alıcı hesabına bu Yönetmelik hükümleri dairesinde satmaya yetkilidir. Malların süresi içinde teslim alınmaması ve ikinci defa satılması sebebiyle tahakkuk edecek masraflar, varsa Ortaklığın diğer alacakları, ikinci satış bedelinden mahsup edildikten sonra geri kalan kısmı ilk müracaatında verilmek üzere alıcı namına emanet hesabına alınır. Satış bedeli, Ortaklığın masraflarını ve alacaklarını karşılamazsa, farkı teminattan mahsup edilir ve artanı alıcıya geri verilir.

(3) Sözleşmenin akdedilmiş olması hâlinde, Ortaklık tarafından feshedilerek yukarıdaki hükümlere göre işlem yapılır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM** **Kiraya Verme Esasları**

#### **Taşınır malları kiraya verme esasları**

**MADDE 47** – (1) Araç, iş makinesi, makine ve teçhizatın diğer kuruluşlara kiralama yöntem ve ilkelerinin saptanması ve Ortaklık bünyesinde aynı yöntemlerin uygulanması işlemleri Merkezde ilgili Daire Başkanlıklarınca, Bölgelerde ilgili ünitelerce yürütülür ve bu yönde uygun standartlar geliştirilir.

(2) Petrol Kanunu gereğince gümrük ve diğer ithal vergi ve resimlerinden muaf olarak temin edilen makine, teçhizat ve malzeme yalnız petrol hakkı sahibi kuruluşlara kiraya verilebilir.

(3) Ortaklık elinde bulunan ve ikinci fıkra kapsamı dışında kalan araç, iş makinesi, makine ve teçhizat, ihtiyaç bulunmayan süre için kiraya verilebilir.

(4) İhtiyaç bulunmayan süreyi ve kira bedelini saptadıktan sonra Merkezde Genel Müdürlükten Bölgelerde Bölge Müdürlüğünden Olur alınarak, kira sözleşmesi ihale yetkisine uygun olarak imzalanır.

(5) Araç, iş makinesi, makine ve teçhizatın geriye alınışında, kira süresinde oluşacak yıpranma ve aşınma dışında herhangi bir hasar ve zarar tespit edilir de kiracı bunu kendi imkânlarıyla gideremezse, o taktirde, kiraya veren ile kiracı tarafından meydana gelen hasar ve zararın giderilmesi için gereken tamiratın müştereken bir keşfi yapılır. Kiracı tarafından keşif tutarı avans olarak, makinenin kayıtlı olduğu birimin veznesine yatırılır. Kiralayan tarafından yapılan veya yaptırılan tamiratın sonunda tanzim edilecek tamir faturasına ayrıca yüzde yirmibeş genel masraflar hissesi de eklendikten sonra meydana gelen fark tahsil veya tediye edilir. Üçüncü şahıslarla yapılan kira sözleşmesinde makinenin geriye alınışında uyulacak hususlar açıkça belirtilerek her türlü zarar ve ziyanın kiracıdan talep edileceği ve kiracının da bunu kabul ve taahhüt ettiği belirtilir.

(6) Üçüncü şahıslara kiraya verilen makineler, operatörü, şoförü veya gerekirse yardımcılarıyla birlikte gönderilir. Görevli personelin günlük ücretleri, harcırahı ve yapacağı fazla çalışma tutarı kira bedeli haricinde kiracıdan tahsil edilir. Personelin harcırahı ve fazla çalışmasına ilişkin mesaisi birimi tarafından ödenir. Ayrıca, görevli personele ücret, harcırah ve mesai adı altında kiracı tarafından herhangi bir ödeme yapılmaz. Görevli personelin kiracı nezdinde görevli oldukları süredeki bütün sosyal haklarından Genel Müdürlük sorumludur.

(7) Makineyi iş yerinden çalıştırılacağı yere götürme-getirme masrafları ile makinenin her türlü işletim giderleri kiracıya aittir. Ancak, acil ihtiyaç hâlinde makine, kira süresi dolmadan geri alınrsa, kira süresi geri alınma yeri ve saatinde son bulur. Geri almadan dolayı kiracı zarar ve ziyan talebinde bulunamaz.

(8) Kiracıya teslim edilen taşıt, nakil, yol ve iş makinelerinde; kaza, yangın, infilak, sel ve benzeri hâllerden oluşacak bütün zararlar, hasar ve kayıpların giderilmesi için tamirat ve yedek parça ikmal; üçüncü şahıslara verilecek her türlü zarar; taşıt, nakil, yol ve iş makinelerinde meydana gelebilecek her türlü iş kazalarından doğacak sorumluluklar ile çalışma süresindeki tamirat; kiracıya aittir. Kiralanan makinenin operatör ve yağcısı tarafından işin yürütümü sırasında, kiracıya veya bir başkasına verilecek her türlü hasar ve kazanın sorumluluğu da kiracıya aittir.

#### **Taşınmazları kiraya verme esasları**

**MADDE 48** – (1) Ortaklık elemanlarınca teşkil edilen Değer Tespit Komisyonu veya Sermaye Piyasası Kuruluna kayıtlı ekspertiz şirketleri tarafından yapılan inceleme sonucu tespit edilen tahminî bedel, 16/12/1984 tarihli ve 18607 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlete Ait Taşınmaz Mal Satış, Trampa, Kiraya Verme, Mülkiyetin Gayrî Aynî Hak Tesis, Ecrimisil ve Tahliye Yönetmeliğine göre kiraya verme bedeli olarak kabul edilir.

(2) Bedel tespiti yapılmış olan taşınmazların kiraya verme ihaleleri için Yönetim Kurulunun onayı alınır.

(3) Yapılan ihalenin sonuçlanmaması durumunda yeniden ihaleye çıkılması için Yönetim Kurulu onayına gerek kalmadan Genel Müdürlük Olur’u ile işlemler tekrarlanır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Taşınmazların Satış ve Değerlendirme Esasları**

#### **Taşınmazların işlemleri**

**MADDE 49** – (1) Taşınmazların kullanım özelliği, mevcut hâlleri, Ortaklık yararı olup olmaması durumu, güvenlik durumu, Ortaklık mülkiyetinde tutulmak istenmesi veya satışa sunulması, kamu yararı görülmesi hâllerinde bedelli veya bedelsiz devir yapılması, takas edilmesi ayrıca, daimi veya geçici irtifak hakkı tesis edilmesi aşağıdaki hükümler doğrultusunda yürütülür.

#### **Taşınmazların satışı**

**MADDE 50** – (1) Ortaklık elemanlarınca teşkil edilen Değer Tespit Komisyonu veya Sermaye Piyasası Kuruluna kayıtlı ekspertiz şirketleri tarafından yapılan inceleme sonucu tespit edilen tahminî bedel, 16/12/1984 tarihli ve 18607 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlete Ait Taşınmaz Mal Satış, Trampa, Kiraya Verme, Mülkiyetin Gayrî Aynî Hak Tesis, Ecrimisil ve Tahliye Yönetmeliğine göre kiraya verme bedeli olarak kabul edilir.

(2) Bedel tespiti yapılmış olan taşınmazların satış ihaleleri için Yönetim Kurulu onayı alınır.

(3) Yapılan ihalenin sonuçlanmaması durumunda, Yönetim Kurulu kararına gerek kalmadan yeniden ihaleye çıkılabilir. İlk satış bedeli üzerinden indirim yapılması veya ihale usulünün değiştirilmesi için Yönetim Kurulu kararı gereklidir.

#### **Taşınmazların taksitle satışı**

**MADDE 51** – (1) Şartnamesinde belirtilmesi hâlinde taşınmazların satış bedeli taksitle de tahsil edilebilir.

(2) Satış bedelinin taksitle alınması hâlinde bedelin dörtte biri peşin, kalanı eşit taksitlerle ve hesaplanacak kanuni faizi ile birlikte en fazla iki yıl içinde tahsil edilir.

(3) Ortaklık ile alıcı arasında taksitli satış sözleşmesi düzenlenir.

(4) Taşınmaz satış bedeli tamamen ödenmedikçe tapuda ferağ verilmez veya Ortaklık lehine kanuni ipotek tesis edilmesi hâlinde taşınmaz alıcısı adına tapuda tescil edilebilir.

(5) Üst üste iki taksitin vadesinde ödenmemesi hâlinde Ortaklıkça alıcıya, borcunu onbeş gün içinde ödemesi, borcunu bu süre içinde ödememesi durumunda ise sözleşmenin feshedileceği satış sözleşmesinde belirtilir.

#### **Taşınmazların takası**

**MADDE 52** – (1) Bedel tespiti yapılmış iş için Yönetim Kurulu onayı alınır. İşlemler Genel Müdürlükçe yürütülür.

#### **Taşınmazların bedelsiz devri**

**MADDE 53** – (1) Taşınmazların satış işlemindeki ikinci ihalede de satılmaması durumunda; kamu yararı görülmesi ve talep gelmesi hâlinde Yönetim Kurulu kararı alınarak bedelsiz devir işlemi yapılır.

#### **Kamu yararı amaçlı irtifak hakkı tesisi**

**MADDE 54** – (1) Kamu kurum ve kuruluşları lehine 4/11/1983 tarihli ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümlerine göre, ilgili kamu kurumu adına, kamu yararı amacıyla irtifak hakkı tesis ettirilmesi Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda Genel Müdürlükçe yürütülür.



### **Taşınmazların yıkımı**

**MADDE 55** – (1) Ortaklık mülkiyetinde bulunan binaların yıkımına, Yönetim Kurulunca karar verilir. Yıkım kararı alınmadan önce yerel yönetimlerden gerekli izinler tesis edilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Petrol Hakkı Sahibi Müesseselere Malzeme Devretme İşlemleri ile Malzeme Ödünç Verme Esasları**

#### **Malzeme devretme ve ödünç verme işlemleri**

**MADDE 56** – (1) Petrol Kanunu göz önünde bulundurularak malzeme devretme ve ödünç verme işlemleri Ortaklık çıkarlarına uygun olarak aşağıdaki usuller çerçevesinde yürütülür.

#### **Devretme işlemleri**

**MADDE 57** – (1) Malzeme devretme işlemleri Merkezde, Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığı, Bölgelerde, İkmal Başmühendisliğince yürütülür. Bölgeler yaptıkları devir işlemlerinin sonucunu, Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığına bildirir.

(2) Devir etme işlemi Petrol Kanununa ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılır.

(3) İhtiyaç fazlası veya ölü stoklar arasında bulunmayan malzeme devredilemez. Ancak çalışmaları aksatmayacak durumdaki malzeme Genel Müdürlüğün özel izniyle devredilebilir.

(4) Malzemenin devrini isteyen petrol hakkı sahibi kuruluş ile devir fiyatında anlaşmaya varıldıktan sonra Genel Müdürlükten Olur alınır.

(5) Devrine karar verilen malzemenin satın alma dosya numarası ile iş emri numarası saptanıp, buradan alınacak bilgilerle "TPAO Devredilecek Malzeme Listesi" altı nüsha olarak düzenlenir.

(6) Devir listesinin iki sureti Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne (PİGM), üç sureti malzemeyi devralacak kuruluşa gönderilir ve bir sureti dosyasında kalır.

(7) PİGM'nin izni alındıktan sonra malzeme bedeli tahsil edilerek, malzeme devralan kuruluşa teslim edilir ve malzemenin teslim edildiği PİGM'ye bildirilir.

(8) Devir konusu malzeme ithal menşeli değilse, PİGM'den izin alınmasına gerek yoktur.

#### **Ödünç verme işlemleri**

**MADDE 58** – (1) Petrol Kanunu gereğince gümrük ve diğer ithal vergi ve resimlerinden muaf olarak ithal edilmiş malzeme, yalnız petrol hakkı sahibi müesseselere ödünç olarak verilebilir.

(2) Ödünç malzeme verilirken Merkezde Genel Müdürlükten, Bölgelerde Bölge Müdürlüğünden Olur alınır ve teminat veya teminat niteliğindeki belge karşılığında ödünç verilir. Ödünç verilen malzeme iade tarihine göre, Merkezden verilen Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığına; Bölgelerden verilenler İkmal Baş Mühendisliğince takip edilerek iadesi sağlanır.

(3) Ortak işletim projelerinde ortak şirketlerin ödünç malzeme talebi hâlinde teminat ya da teminat niteliğindeki belge alınmaz, teslim ve tesellüm belgesi düzenlemek ve gerekli kayıt ve tedbirler alınmak suretiyle ödünç verme işlemlerinin yürütülmesinde Genel Müdür yetkilidir.

(4) Gerektiğinde acil ihtiyaçların zamanında karşılanabilmesi için diğer kuruluşlardan ödünç malzeme alınabilir. Ödünç malzeme işlemleri Merkezde Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığına, Bölgelerde İkmal Baş Mühendisliğince yürütülür ve her ödünç alma işlemi Genel Müdürlükten veya Bölge Müdürlüğünden bir Olur'a dayanır. Ödünç alınan malzeme daha önce sipariş edilmemişse derhâl İhtiyaç Belgesiyle istenir ve gecikmeden iadesi sağlanır.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Malzeme, Araç ve İş Makineleri ile Bunlara Ait Deklase ve Hurdaların Satış ve Hibe Yöntemleri**

#### **Deklase ve hurda malzemenin satış ilkeleri**

**MADDE 59** – (1) 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanununun 13 üncü maddesine göre ekonomik ömrünü doldurduğu raporla belirlenen araç veya ekonomik ömrünü dolduran iş makineleri ile hurda ve ölü stok malzemenin satılarak değerlendirilmesini sağlamak aşağıdaki ilkeler çerçevesinde yürütülür.

a) Malzeme, araç ve iş makinelerine ait hurda satış işleri Merkezde Makine-İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığına, Bölgelerde Bölge Müdürlüklerince yürütülür.

b) Satış kararları, satış yetkisine uygun olarak Bölgelerde Bölge Müdürlüğünden, Merkezde Genel Müdürlükten alınacak Olur'a göre yapılır.

#### **Deklase malzeme satış işlemleri**

**MADDE 60** – (1) Stok Kontrol Yönergesine göre deklaseye ayrılan malzemelerin satış işlemleri, Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığına yürütülür.

a) Yurt içinden alınan malzemeler

1) Öncelikle ilgili olabilecek kamu kurum ve kuruluşlarına sorulur. Talep edilenler ilgili kurumlara Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca belirlenen deklase fiyatı veya daha fazla olması hâlinde ilgili kurumla anlaşmaya varılan fiyat üzerinden satılır. Talep olmayanlar ise doğrudan Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumuna (MKEK) veya Genel Müdürlük Olur'u alınarak ihale yöntemleri uygulanıp piyasaya satılabilir.

2) Genel Müdürlük Olur'u alınarak çıkılan ihalede belirlenen muhammen bedelin altında, Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca belirlenen deklase fiyatının üstünde teklif temin edilmesi hâlinde ihale Komisyonu, satış kararı alıp almamakta serbesttir. Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca belirlenen deklase fiyatının altında teklif temin edilmesi hâlinde söz konusu deklase MKEK'ye satılır.

b) Petrol Kanunu gereğince gümrük ve diğer vergi ve resimlerinden muaf olarak ithal edilen malzemeler

1) Fırlı ithal tarihleri on yılı aşanlar için muafiyetlerinin kaldırılarak, on yıldan az olanlar için de alıcı tarafından ithal vergi resim ve harçların ödenmesi kaydıyla satışı için PİGM'den izin alınması esastır.

2) Yurt dışından ithal edilen malzemeler öncelikle ilgili olabilecek kamu kurum ve kuruluşlarına sorulur. Talep edilenler ilgili kurumlara Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca belirlenen deklase fiyatı veya daha fazla olması hâlinde ilgili kurumla anlaşmaya varılan fiyat üzerinden satılır, talep olmayanlar ise doğrudan MKEK'ye veya Genel Müdürlük Olur'u alınarak ihale yöntemleri uygulanıp piyasaya satılabilir.

3) Ortaklık elemanları ile birlikte MKEK yetkililerinin oluşturduğu komisyonca hurda durumdaki malzemeler üretildikleri ilk maddesine göre (demir, bakır, alüminyum, kauçuk gibi) ayrı gruplar hâlinde tartım işi yapılarak gruplandırılır ve düzenlenen protokolle Sanayi ve Ticaret Bakanlığının hurda teslim tarihinde belirlediği hurda fiyatları üzerinden MKEK'ye satış işlemi yapılır.

#### **Hurda malzemenin satış işlemi**

**MADDE 61** – (1) Hurda işlemleri merkezde Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığınca, Bölgelerde Bölge Müdürlüklerince yürütülür. Bölge Müdürlükleri, satış sonuçlarını Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığına bildirir.

(2) Ortaklık elemanları ile birlikte MKEK yetkililerinin oluşturduğu komisyonca hurda durumdaki malzemeler üretildikleri ilk maddesine göre (demir, bakır, alüminyum, kauçuk gibi) ayrı gruplar hâlinde tartım işi yapılarak gruplandırılır ve düzenlenen protokolle Sanayi ve Ticaret Bakanlığının hurda teslim tarihinde belirlediği hurda fiyatları üzerinden MKEK'ye satış işlemi yapılır.

(3) MKEK'ye satış yoluyla devredilen hurda malzemeler için ihale yöntemlerinin uygulanmasına ve Genel Müdürlük Olur'u alınmasına gerek yoktur.

(4) Hurda durumdaki sondaj matkapları ile tubular malzemenin (casing, tubing, drillpipe, drillcollar ve benzerlerinin) satışı için PİGM'den izin alınması zorunludur.

#### **Ekonomik ömrünü doldurmuş veya hurdaya ayrılan ithal menşeli gümrük muafiyetli araç, iş makinesi ve donanım satışı**

**MADDE 62** – (1) 237 sayılı Taşıt Kanununun 13 üncü maddesine göre Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığının teklifi üzerine ekonomik ömrünü doldurduğu raporla belirlenen araç ve iş makineleri, kaza, doğal afet veya sabotaj nedeniyle hizmet dışı kaldığı raporla belirlenen araç ve iş makineleri, ithal kaynaklı araç ve iş makineleri için PİGM'den izin alınarak ihale yoluyla satışa çıkarılır veya MKEK'ye satışı yapılır.

(2) Bu tür araç ve iş makinesi satışları, Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Bölgelerde bulunanların satışı ise Bölge Müdürlükleri İkmal Ünitelerince yapılır. Ancak, gerekli görülmesi hâlinde Bölge Müdürlüklerinde bulunanların satışı da Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığınca yapılır.

(3) Satış işlemleri, yetkili ihale komisyonu marifetiyle yapılır.

(4) Satışın tamamlanması üzerine devir işlemleri, Merkezde Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığı; Bölgelerde ise Makine İkmal Ünitelerince takip edilir ve satışı yapılan araç ve iş makineleri ile ilgili liste ve diğer gerekli bilgiler sabit kıymetlerden düşülmesi için Malî İşler Daire Başkanlığına yazıyla gönderilir.

(5) İthal ve yerli menşeli hurda durumdaki araç, iş makineleri ve donanım hurda pozisyonundan MKEK'ye satılır.

(6) Gümrük muafiyetli araçların bağlı oldukları Trafik Şube Müdürlüklerinden "trafikten çekilmiştir" veya "hurdaya çıkarılmıştır" kayıtları alındıktan sonra iş makinesi ve petrol donanımlarının da servis dışı bırakma raporları alınıp Bölge Müdürlüğü, Genel Müdürlük ve/veya bağlı Bakanlıkça onandıktan sonra araçlar için devredilecek malzeme listesi hazırlanır. Bu listelere fiilî ithalle ilgili sipariş ve iş emri dosyasından sağlanan bilgiler (ithali yapan kurum, ithal müsaadesi tarihi ve numarası, PİGM muafiyet tarihi ve numarası, gümrük giriş beyannamesi tarihi ve numarası, gümrük giriş kapısı) doldurulur. Araçlara ait Trafik Şahadetnamelerinin birer örneği eklenir. Bir başvuru yazısı ekinde hangi kamu kuruluşuna verileceği, hurda pozisyonunda MKEK'ye satılacağı veya üçüncü şahsa satılacağı beyan edilerek fiilî ithal tarihi on yılı aşanlar için muafiyetinin kaldırılarak, on yıldan az olanlar için de alıcı tarafından ithal vergi ve harçların ödenmesi kaydıyla devren satış için PİGM'den izin alınır. Gümrük onaylı devri yapılan eşya cetveli alıcı tarafından ilgili gümrükten alınıp Ortaklığa ibraz edildikten ve malzeme bedeli ödendikten sonra alıcıya teslimat yapılır.

#### **Ekonomik ömrünü doldurmuş veya hurdaya ayrılan yurt içinden satın alınan araç, iş makinesi ve donanım satışı**

**MADDE 63** – (1) 237 sayılı Taşıt Kanununun 13 üncü maddesine göre ekonomik ömrünü doldurduğu raporla belirlenen yurt içinden satın alınan araç, iş makinesi ve donanım, PİGM muafiyet iznine ve gümrük mevzuatına tabi olmadığından ihale prosedürü çerçevesinde piyasaya satılır.

(2) Yerli menşeli hurda durumdaki araç, iş makineleri ve donanımı ise MKEK'ye satışı yapılır.

#### **Hibe işlemleri**

**MADDE 64** – (1) 237 sayılı Taşıt Kanununun 13 üncü maddesine göre ekonomik ömrünü doldurduğu raporla belirlenen araç veya ekonomik ömrünü dolduran iş makineleri ile hurda ve deklase malzemenin satılması mümkün olmayanların veya satılmaları Ortaklık yararına uygun olmayanların, kamu kuruluşlarına veya hayır kurumlarına hibe edilmesi, Merkezde Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığınca; Bölgelerde ise Bölge Müdürlüklerince aşağıdaki ilkeler çerçevesinde yürütülür.

a) Hibe işlemleri için, (b) bendi hükümleri dışında Yönetim Kurulu kararı alınması da zorunludur. Hibesi istenilen malzeme ithal kaynaklı ise gümrük muafiyeti kaldırılmadan ve PİGM'den izin alınmadan hibe işlemi yapılamaz. Hibe işlemi sonrası PİGM'ye ve Malî İşler Daire Başkanlığına bilgi verilir.

b) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun (I) ve (II) sayılı cetvellerinde yer alan idareler, Belediyeler, İl Özel İdaresi, Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Müessese ve Bağlı Ortaklıklarından Ortaklık iştiraklerinden ve benzeri Kamu Kuruluşlarından demirbaş niteliği taşımayan hurda malzemelerinin hibesi konusunda Ortaklık Sabit Kıymetler Yönergesine göre Genel Müdür yetkilidir. Yapılan hibe işlemleriyle ilgili Makine İkmal ve İnşaat Daire Başkanlığına bilgi verilir.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin yayımından önce başlamış ve halen sonuçlandırılmamış olan işler, ilgili mevzuata göre sonuçlandırılır.

**Yürürlük**

**MADDE 65 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 66 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı Genel Müdürü yürütür.