



Sayı : 25744708-010.06.01-32006  
Konu : İhale Aşaması ve İşlerin Fiili  
Yürütümünde Uygulama  
Birlikteliğinin Sağlanması

03/09/2014

**GENELGE**  
2014 / 29

- İlgi :
- a) 11/02/2011 tarihli ve 35305688-010.06.01-2921 sayılı iç yazışma.
  - b) 25/03/2011 tarihli ve 35305688-010.06.01-9514 sayılı yazı.
  - c) 12/08/2011 tarihli ve 35305688-010.06-22614 sayılı yazı.
  - ç) 02/11/2011 tarihli ve 35305688-713.01-20746 sayılı iç yazışma.
  - d) 28/05/2012 tarihli ve 35305688-934.99-12683 sayılı yazı.
  - e) 18/10/2012 tarihli ve 71980857-856-24154 sayılı yazı.
  - f) 29/11/2012 tarihli ve 71980857-933.03[YASAKLAMA-BANDIRMA]-27443 sayılı yazı.
  - g) 11/12/2012 tarihli ve 71980857-010.06.01-28540 sayılı yazı.
  - ğ) 17/12/2012 tarihli ve 71980857-934.99-29271 sayılı yazı.
  - h) 19/12/2012 tarihli ve 25744708-934.99-29531 sayılı yazı.

Bilindiği üzere, önceki dönemlerde yayımlanmış olup yürürlüğü devam eden genelgelerin güncellenmesine ihtiyaç duyulduğundan, aynı ve birbirine yakın olan konu başlıklı genelgelerin birleştirilerek gerekli olan değişikliklerin yapılması ve 2014 yılı genelgelerinin buna göre oluşturulması uygun görülmüştür.

Bu kapsamda, Teşekkülümüzce yürütülen satınalma faaliyetleri ile ilgili olarak; taleplerin ihaleyi yapacak birime iletilmesi, ihale aşaması ve satınalma sonrası işlerin fiili yürütümünde sıklıkla karşılaşılan bazı sorunların giderilmesi, yapılacak işlemlerde uygulama birlikteliğinin sağlanması ve ilgi'de kayıtlı genelgelerin güncellenmesini teminen önemli görülen bazı hususların yeniden hatırlatılmasında yarar görülmüştür. Değerlendirilen konular başlıklar halinde aşağıda belirtilmiştir.

**1. Taleplerin İhaleyi Yapacak Birime İletilmesi:**

İhtiyacın zamanında temin edilmesi, tekliflerin değerlendirilmesinde isabet kaydedilmesi ve haddi layıkında alımlar yapılması açısından, talepler bildirilirken;

- Alım konusu işin net, anlaşılır ve iyi tanımlanmış olması, teknik şartnamelerin ihaleyi yapacak birimce incelenmesine ve düzeltilmesine ihtiyaç olmayacak şekilde çok iyi düzenlenerek gönderilmesi,
- Yaklaşık maliyet hesaplamalarının sağlıklı yapılması, gerçekçi parametrelerle tespit edilmiş olması, mal alımları için piyasa araştırmalarının titizlikle yürütülerek mümkün mertebe en az üç firmadan proforma teklif alınmasına özen gösterilmesi,
- Teşekkülümüz 3 (g) istisna talepleri, ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda Kamu İhale Kurumuna sunularak istisna kapsamına alınan işler ilgili birimlere bildirildiğinden ve son dönemlerde istisna izinleri mümkün mertebe geniş kapsamlı olarak alındığından, talep sahibi

birimler tarafından ihalenin 4734 sayılı kanun kapsamında mı yoksa 201 sayılı ihale yönetmeliğimiz kapsamında mı yapılacağını belirtmesi,

- Açık ihale usulü dışında yapılacak alımların gerekçelerinin varsa aciliyet durumlarının açıkça yazılması,

-Yatırım programı kapsamındaki alımların teşvik kapsamına alınmasının gerekmesi halinde bu işlemlerin tamamlanmış olması,

-Ödeneği olmayan hiçbir alımın ihalesine çıkılmayacağından ödenek ayırma işleminin mutlaka halledilmiş olması,

ve bu hususlara ilişkin bilgi/belgelerin ihaleyi yapacak birime intikal ettirilmesi gerekir.

Belirtilen bu hususlarla ilgili olumlu sonuçlar alınabilmesi, işlemlerin hızlı bir şekilde yürütülmesi ve alımların öngörülen sürelerde gerçekleştirilebilmesi için; işletmelerimizin mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ait talepleri, ilgili merkez ihtisas birimlerinin kontrol ve koordinasyonunda ihaleyi yapacak birimlere intikal ettirilecektir.

Bu kapsamda;

- Mevcut durumda olduğu gibi lojistik faaliyetleri kapsamındaki mal ve hizmet alımı talepleri Lojistik Dairesi Başkanlığı,

- Personel taşıma ve araç kiralama hizmet alımları Destek Hizmetler Dairesi Başkanlığı,

- İşletmelere ait lojistik faaliyetleri, personel taşıma ve araç kiralama dışında kalan diğer tüm hizmet alımları Endüstriyel İlişkiler ve Hizmet Alımını Değ. Dairesi Başkanlığı,

- Lojistik faaliyetleri dışında kalan mal alımlarından; Enerji Otomasyon Dairesi, Yönetim Bilişim Sis. Dairesi, Teknoloji Geliştirme Dairesi, Tesis-Mühendislik Hiz. Dairesi gibi birimlerin ihtisas alanına giren talepler bu birimler,

- Üst maddelerde belirtilen mal alımları dışında kalan işletmelere ait diğer bütün mal alımı talepleri ile dekapaj yapım işlerine ait talepler ise Üretim Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

vasıtasıyla Satınalma Dairesi Başkanlığına intikal ettirilecektir.

İşletmelerimizin yapım işlerine ait talepleri, mevcut durumda olduğu gibi Tesis-Mühendislik Hiz. Dairesi Başkanlığına iletilecek ve ihale işlemleri bu birimler tarafından yapılacaktır.

## **2. Satınalma Yetki Limitleri:**

Bilindiği üzere, Teşekkülümüzün ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin satın alma yetki limitleri Yönetim Kurulumuzca belirlenmektedir. Satınalma yetki limitleri en son 12.10.2012 tarih ve 493/8 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile düzenlenerek, ilgi (e)'de kayıtlı genelge ile tüm teşkilata duyurulmuş ve Doğrudan Temin Birimi kurulduktan sonra Birim Sorumlusunun satınalma yetki limiti 50.000 TL olarak belirlenip, Teşekkülümüzün satınalma yetki limitleri 26.02.2014 tarih ve 5507 sayılı yazımızla tüm teşkilata tekrar duyurulmuştur. Bundan sonraki dönemlerde de değişiklik olması halinde yeniden duyuru yapılacaktır.

## **3. Amil-i Müttehassıs Alımlar:**

Bilindiği üzere, Teşekkülümüzün bazı ihtiyaçları şartlar gereği amil-i müttehassıs firmalardan karşılanmaktadır. Ancak, bazı amil-i müttehassıs firmalar şartnamelerimizde yer alan bazı şartları kabul etmeyerek karşı şartlar öne sürebilmektedir. Bu karşı şartların değerlendirilmesine yönelik işlemler 05.12.2012 tarih ve 502/5 sayılı Yönetim Kurulu Kararı

doğrultusunda yürütülmekte olup bu husus ilgi (g)'de kayıtlı genelge ile tüm teşkilata duyurulmuştur. Buna göre söz konusu karşı şartlar, talep sahibi birim ve ihaleyi yapan birim tarafından ortaklaşa değerlendirilerek, alım kararı Teşekkülümüzün yürürlükteki satınalma yetki limitleri çerçevesinde ilgili merci tarafından onaylanacaktır.

#### **4. Yürütüm ve Kontrol İşlemleri:**

**a) İşin fiili yürütümü:** Talep sahibi birimlerce; mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin kontrol, teslim, kabul işlemleri, yüklenicilere yapılan bildirimler, gereksiz bürokrasi ve yazışmalara mahal verilmeksizin yüklenicilerin talep ve başvurularının direkt olarak cevaplandırılması, hakediş düzenleme ve ödemeye esas bilgi ve belgelerin Mali İşler Dairesi Başkanlığına gönderilmesi, teminat mektubu vadelerinin takibi ve işin bitiminde teminatın iadesi başta olmak üzere, sözleşme ve eki dokümanlarda düzenlenen hükümler çerçevesinde işin yürütümünü ifade eder.

**b) Dosya takibi ve hak ediş kontrol işlemleri:** Genel olarak, işletmelerimizin mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ait taleplerinin takip, kontrol ve koordine edilmesi ile sözleşme imzalandıktan sonra sözleşme esaslarının uygulanması hakkında işletme müdürlüklerince tereddüde düşülen hususların çözüme kavuşturulmasını teminen merkez birimlerimizce yapılan işlemleri ifade eder. Zira, işletmelerimizin talepleri bu birimlerin koordinasyonunda ihaleyi yapacak birimlere iletilmekte ve Teşekkülümüzün Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönergesi ekinde yer alan “**Satın Alma Sonrası İşlemler Prosedürü**” nde belirlenmiş esaslar çerçevesinde işlem yapılmaktadır.

#### **5. İhale Yetkilisi Yönetim Kurulu ve Genel Müdür Olan Mal ve Hizmet Alımı ile Yapım İşlerinde Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılarının Yetkili Kılındığı Konular:**

07.05.2014 tarih ve 572/1 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Teşekkülümüz daire başkanlıklarının ve birimlerinin önceki tarihlerdeki tekliflerine istinaden Yönetim Kurulumuzca yapılan yetki devirleri kaldırıldığından, yetki devirleri konusu yeniden değerlendirilmiş olup bu doğrultuda, ilgi (a), (b), (ç) ve (d)'de kayıtlı genelgelerin de güncellenmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

**ihale yetkilisi Yönetim Kurulu ve Genel Müdür olan mal ve hizmet alımı ile yapım işleri ile ilgili olarak 06/06/2014 tarih ve 576/8 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ve 17/06/2014 tarih ve 15743 sayılı Genel Müdürlük Makam Oluru ile aşağıda belirtilen konularda Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları yetkili kılınmıştır.**

**a) İhale yetkilisi Yönetim Kurulu olan mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin fiili yürütümü aşamasında karşılaşılan temlik taleplerine verilecek izinlerin kolaylaştırılması amacıyla, söz konusu taleplerin değerlendirilerek uygun görülmesi halinde izin verilmesi hususunda Genel Müdür yetkili kılınmıştır.**

**b) ihale yetkilisi Yönetim Kurulu ve Genel Müdür olan mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde;**

- İhale tarihinden üç iş günü öncesine kadar ihale dokümanına yönelik yapılacak şikayet başvurusunun cevaplandırılabilmesi ve işlemlerin etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesini teminen, İhalelere Yönelik Başvurular Hakkındaki Tebliğin 7. maddesi uyarınca Teşekkülümüze yapılacak **şikayet başvurularında raportör belirlenmesi** ve/veya şikayetin cevaplandırılması,

- **Sözleşmelerin imzalanması,**

- Uygulama Yönetmeliklerinin “*İş Deneyim Belgesi Düzenlemeye Yetkili Kurum ve Kuruluşlar*” başlıklı maddesinde iş deneyim belgelerinin “... iş sahibi tarafından düzenlenir ve sözleşmeyi yapan yetkili makam tarafından onaylanır.” hükmüne istinaden ve bürokrasinin azaltılması, işlemlerin doğru, hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini teminen, gerçek veya tüzel kişilere üstlendikleri işlere ilişkin verilecek **iş deneyim belgelerinin imzalanması**,

hususlarında ise Genel Müdür Yardımcıları yetkili kılınmıştır.

#### **6. Temlik Taleplerinin Değerlendirilmesi:**

Bu konuda daha önce yayımlanan ilgi (d)’de kayıtlı genelgede belirtilen hususlar güncellenmiş ve işin fiili yürütümü aşamasında, Teşekkülümüze intikal eden temlik talepleri değerlendirilirken yapılacak işlemler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

a) Temlik izinleri ihale yetkilisi tarafından verilecektir. Ancak, yukarıda da belirtildiği üzere **İhale yetkilisi Yönetim Kurulu olan işlere ait temlik taleplerine verilecek izinler için Genel Müdür yetkili kılınmıştır.**

b) Teşekkülümüze intikal eden temlik talepleri, öncelikle işi fiilen yürüten birim tarafından değerlendirilecektir. Merkez birimlerimiz tarafından yürütülen işlere ait taleplerin değerlendirilmesi ve temlik izinlerinin Onay’a sunulması işlemleri direkt olarak bu birimler tarafından sonuçlandırılacaktır. Ancak, fiili yürütümü işletmelerimiz tarafından yapılan işlere ait ihale yetkilisinin Yönetim Kurulu / Genel Müdür / Genel Müdür Yardımcıları olması halinde; işletmelerimiz varsa belgeleriyle ile birlikte temlik taleplerine ait görüşlerini dosya takibi ve hak ediş kontrollerini yapan birime iletilecek ve temlik izinleri bu birimler tarafından Onay’a sunulacaktır. İhale yetkilisinin Daire Başkanları olması halinde ise temlik taleplerinin değerlendirme işlemleri, dosya takibi ve hak ediş kontrollerini yapan Daire Başkanlıklarınca yapılacak ve direkt olarak aynı Daire Başkanının Onayına sunulacak sonuçlandırılacaktır.

c) Talepler ihale yetkilisinin onayına sunulurken;

- *Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelecek haciz ve temlik konusu borçlarının,*
- *İşçi borçlarının,*
- *Sosyal Güvenlik Kurumuna olan her türlü borçlarının,*
- *Her türlü vergi borçlarının,*
- *İlgili yasalara göre temlik konusu alacak ve hak edişlerden kesilmesi gereken diğer tüm kamu borçlarının,*
- *Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğüne doğmuş ve doğacak borçlarının,*

öncelikli olarak temlik eden firmanın hak edişinden kesildikten sonra temliğin bakiye kısım üzerinde hüküm ifade edeceği hususunun noterlikçe düzenlenecek temliknamede açıkça ifade edilmesi gerektiği hususlarının talep sahibine bildirilerek işlemlerin buna göre yürütüleceği onay belgesinde belirtilecektir.

ç) İleride herhangi bir sorunla karşılaşılması açısından, verilen temlik izini sonrasında Teşekkülümüze intikal eden temliknamelerde, temlik eden ve temlik alanın imzalarının bulunmasına dikkat edilecektir.

d) İşlemleri tamamlanarak Teşekkülümüze tebliğ edilen temliknameler ödemenin yapıldığı yer dikkate alınarak; taşrada Muhasebe Birimine, merkezde ise Mali İşler Dairesi Başkanlığına intikal ettirilecektir.

## **7. İşin Fiili Yürütümüne Esas Sözleşmedeki Önemli Hususlarla İlgili İşlemler:**

**Sözleşmelerin önemli unsurlarından olan; “Alt Yüklenici Çalıştırılması, Süre Uzatımı, İlave İşler, İş Eksilişi ve İşin Tasfiyesi, Sözleşmenin Feshi ve İşin Tasfiyesi ile Sözleşmenin Devri”** konuları ile ilgili yapılacak uygulamaya esas düzenlemeler ihale yetkilisinin onayına sunulacak ve işlemler bu doğrultuda yürütülecektir. Bu konuda daha önce yayımlanan ilgi (h)’de kayıtlı genelgede belirtilen hususlar aşağıdaki şekilde güncellenmiştir.

Merkez birimlerimiz tarafından yürütülen işlere ait bu kapsamdaki konularının değerlendirilmesi ve Onay’a sunulması işlemleri direkt olarak bu birimler tarafından sonuçlandırılacaktır. Ancak, fiili yürütümü işletmelerimiz tarafından yapılan işlere ait ihale yetkilisinin Yönetim Kurulu / Genel Müdür / Genel Müdür Yardımcıları olması halinde; işletmelerimiz tarafından gerekçeleri belirtilmek suretiyle uygun görüşleri ile birlikte bu kapsamdaki konular dosya takibi ve hak ediş kontrollerini yapan birimlere iletilecek ve talepler bu birimler tarafından değerlendirilerek Onay’a sunulacaktır. İhale yetkilisinin Daire Başkanları olması halinde ise bu maddede belirtilen konular ve diğer sözleşme esaslarının uygulanmasına yönelik değerlendirme işlemleri, dosya takibi ve hak ediş kontrollerini yapan Daire Başkanlıklarınca yapılacak ve direkt olarak aynı Daire Başkanının Onayına sunulacak sonuçlandırılacaktır.

## **8. İş Deneyim Belgelerinin Düzenlenmesi:**

Teşekkülümüzce ihalesi yapılarak sözleşmeye bağlanan mal, hizmet ve yapım işlerine ait gerçek veya tüzel kişilere üstlendikleri işlere ilişkin verilecek iş deneyim belgelerinin düzenlenmesi hakkında daha önce yayımlanan ilgi (b)’de kayıtlı genelgenin güncellenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Bu konuda, bürokrasinin azaltılması, işlemlerin doğru, hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesini teminen, bundan böyle; ihale yetkilisi Yönetim Kurulu / Genel Müdür olan işler için yukarıda belirtilen yetkilendirmeler de dikkate alınarak, fiili yürütümü işletmelerimiz tarafından yapılan işlere ait iş deneyim belgeleri; ihale yetkilisince onaylanan alım kararlarında belirtilen dosya takibi ve hakediş kontrollerini yapacak ilgili Genel Müdürlüğümüz birimi tarafından düzenlenecektir. Merkez teşkilatında ise işin yürütümünü yapan birimler tarafından düzenlenecektir.

## **9. İhalelerden Yasaklama veya Teşekkülümüzde İhale Dışı Bırakma İşlemleri:**

### **a) İhalelerden Yasaklama:**

Bilindiği üzere, Teşekkülümüzün ihtiyaçlarına binaen 4734 sayılı Kanun kapsamında çıkılan ihaleler neticesinde, gerek 4734 sayılı Kanun, gerekse de 4735 sayılı Kanun gereği yükümlülüklerini yerine getirmeyen bazı firmaların, ilgili kanun maddelerinin öngördüğü şekilde yasaklanmaya alınması gerekmekte ve Teşekkülümüzce yapılan inceleme sonucunda gerekli belge ve bilgiler toparlandıktan sonra Hukuk Müşavirliğinin görüşü ile birlikte vakit kaybetmeden bağlı bulunduğumuz T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına gönderilerek Bakanlıkça alınan karar doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

İhalelere katılmaktan yasaklama taleplerinin T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına intikal ettirilmesi aşamasında dikkate alınması gereken hususlar en son 26.06.2014 tarih ve 22219 sayılı yazı ile tüm teşkilata hatırlatılmıştır. Teşekkülümüz birimlerince söz konusu ihalelerden yasaklama işlemlerinin bu doğrultuda yürütülmesi hususlarında gereken özen ve hassasiyetin gösterilmesi oldukça önemlidir.

Bu kapsamda, gündeme gelen ihalelerden yasaklama talepleri ihaleyi yapan birimler tarafından (işletmelerimizde yapılan ihaleler için Satınalma Dairesi Başkanlığı vasıtasıyla olmak üzere) Hukuk Müşavirliğinden görüş alınarak Bakanlığa intikal ettirilecektir. Bakanlıkça alınan yasaklama kararı, Bakan'ın "Olur" verdiği tarihten itibaren en geç 15 gün içinde Resmi Gazetede yayımlanacak ve yayımından sonra Bakanlığa ve hakkında yasaklama kararı alınanlara bildirimde bulunulacaktır.

**b) İhale Dışı Bırakma:**

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasında;

*"Aşağıda belirtilen durumlardaki istekliler ihale dışı bırakılır:*

*f) İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu bu idare tarafından ispat edilen.*

... " hükmü,

Teşekkülümüz 201 Sayılı Mal ve Hizmet Alımlarında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında;

*"Ayrıca, ihale tarihinden önceki beş yıl içinde, Teşekküle yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunduğu Teşekkül tarafından tespit edilenler ihale dışı bırakılır."*

hükmü yer almaktadır. Teşekkülümüzce gerek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gerekse 201 sayılı yönetmeliğimiz kapsamında yapılan ihaleleri kazanan yükleniciler için böyle durumların tespit edilmesi halinde, Yönetim Kurulu Kararı ile bahse konu yüklenicilerin Teşekkülümüzün yaptığı ihalelerde beş yıl süre ile ihale dışı bırakılmasına karar verilebilmektedir.

Belirtilen kapsama giren yüklenicilerle ilgili olarak, işlerin yürütümü aşamasında sözleşme esasları çerçevesinde gerekli yaptırımlar uygulandığı halde bahse konu iş ve meslek ahlakına aykırı faaliyette bulunan yüklenicilerin bu durumlarının belgelerle tevsik edilmesi oldukça önemlidir. Bununla birlikte, bu kapsamdaki gerçek ve tüzel kişilerle ilgili ihale dışı bırakma kararı alınmadığı takdirde, problemlili yüklenicilerin daha sonra gerçekleştirilen ihalelerimize girerek bu işlerimizde de problem oluşturmaya devam edecekleri sürekli hatırd tutulmalıdır.

Bu kapsamda, gerek ihale dışı bırakılmasına karar verilen yükleniciler ve gerekse ihale dışı bırakılan gerçek veya tüzel kişilerin ERP sisteminde takip edilebilmesine yönelik bir sorgulama modülünün oluşturulması ve bu modüle bilgi girişi yapılabilmesi hususları ilgi (c), (f) ve (ğ)'de kayıtlı genelgeler ile tüm teşkilata duyurulmuştur.

ERP Sistemindeki güncellemeler nedeniyle aşağıdaki açıklamaların yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Teşekkülümüzce ihale dışı bırakılmasına karar verilen gerçek ve tüzel kişilere ilişkin bilgilerin, ERP sisteminde "**İÇ/DIŞ SATINALMA / SATINALMA / İhale dışı bırakılan firmalar**" alanına girilmesi gerekmektedir. Aynı alanda ihale dışı bırakılanlara yönelik rapor dökümü alınabilmektedir. Ayrıca, ihale dışı bırakılan isteklilerin tüm teşkilat tarafından toplu olarak görülebilmesi amacıyla, merkez ve taşra teşkilatımızda tüm kullanıcılara açık olan "**Genel Uygulamalar / Formlar**" modülü altında yer alan "**İHALE DIŞI BIRAKILAN**

**FİRMA LİSTESİ”** isimli alan geçerliliğini korumaktadır.

**c) İhalelerden Yasaklama veya Teşekkülümüzde İhale Dışı Bırakma İşlemlerinin Yürütümü:**

Sözleşme imzalanmadan önce ihale sürecinde yasaklama gerektiren durumların oluşması halinde, konu ile ilgili işlemler direkt olarak ihaleyi yapan birimler tarafından sonuçlandırılacaktır. İşletmelerimizde yapılan ihaleler için ise talepler tüm bilgi ve dokümanlar ile birlikte Satınalma Dairesi Başkanlığına intikal ettirilecektir.

Sözleşme imzalanmasından sonra işin yürütüm aşamasında yasaklama gerektiren durumların oluşması halinde;

- Merkezde ihale yapan birimler aynı zamanda işi fiilen yürütmeleri durumunda, işlemleri kendileri sonuçlandıracaktır.

- Diğer merkez birimlerimiz tarafından yürütülen işlere ait talepler detaylı gerekçesi dahil tüm bilgi ve dokümanlar ile birlikte bu birimler tarafından, fiili yürütümü işletmelerimiz tarafından yapılan işlere ait talepler ise dosya takibi ve hakediş kontrollerini yapacak ilgili Genel Müdürlüğümüz birimi üzerinden ihaleyi yapan birime intikal ettirilecektir.

- İhalesi İşletmelerimiz tarafından yapılan işlere ait talepler ise Satınalma Dairesi Başkanlığına intikal ettirilecektir.

Ancak, taleplerin bildiriminde konu ile ilgili tüm bilgi ve belgelerin gönderilmesi, bu bildirimler yapılırken mevzuattaki sürelere riayet edilmesi ve yukarıda da belirtildiği gibi Bakanlığın ihalelerden yasaklama ile ilgili talimatlarına uygun hareket edilmesi gerekmektedir.

**Sonuç olarak;** İhale aşaması ve sözleşme imzalandıktan sonra işlerin fiili yürütümü döneminde gündeme gelmesi muhtemel önemli konularda Teşekkülümüzün ilgili birimlerince yapılan işlemlerde uygulama birlikteliğinin sağlanmasını teminen ilgi’de kayıtlı genelgelere konu olan tüm hususlar yeniden değerlendirilmiş, ihtiyaç duyulan güncellemeler yapılarak yukarıda belirtilmiş ve ilgi’de kayıtlı genelgeler yürürlükten kaldırılmış olup bundan sonraki uygulamaların yukarıda belirtilen esaslara göre yapılması ve belirtilen tüm hususlarda gerekli hassasiyetin gösterilmesini rica ederim.

Muhsin GANIÖĞLU  
Genel Müdür V.

DAĞITIM :

A Planı

B Planı

E Planı