

TÜRKİYE NOTERLER BİRLİĞİ SATIN ALMA VE İHALE YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türkiye Noterler Birliği, organ ve birimleri ile noter odalarının ekonomik ve sosyal ihtiyaçları dikkate alınarak, ilgili birimleri tarafından yapılacak yurt içi ve yurt dışı her türlü alım, satım, hizmet, inşaat, onarım ve bakım, kiralama, kiraya verme, proje, etüt, müşavirlik ve benzeri işlerin verimlilik ilkelere doğrultusunda, en uygun fiyat ve şartlarla, en uygun zamanda serbest piyasa koşulları içerisinde temin edilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, Türkiye Noterler Birliği, organ ve birimleri ile noterodalarının ihtiyaç duyduğu her türlü menkul veya gayrimenkul mallar ile hak ve hizmetlerin alımı, satımı, onarımı, yapımı, kiralınması, kiraya verilmesi, taşıma ve benzeri işlerin yapılması ve yaptırılması ile ihaleye ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 18/1/1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Birlik: Türkiye Noterler Birliğini,
- Oda: Noter Odalarını,
- Birlik Yönetim Kurulu: Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulunu,
- Başkan: Türkiye Noterler Birliği Başkanı,
- Oda Yönetim Kurulu: Noter Odaları Yönetim Kurullarını,
- Oda Başkanı: Noter Odaları Başkanlarını,
- Genel Sekreter: Türkiye Noterler Birliği Genel Sekreterini,
- Satın Alma ve İhale Komisyonu: Türkiye Noterler Birliği Satın Alma ve İhale Komisyonunu,
- Kontrol ve Kabul Komisyonu: Türkiye Noterler Birliği Kontrol ve Kabul Komisyonunu,
- Satın Alma Görevlisi: Birlik merkezinde İdari ve Teknik İşler Müdürlüğü Satın Alma Birim Şefi ile Satın Alma Uzmanını, Odalarda varsa Birim Şefini, yoksa kıdemli personeli,
- İhale: Bu Yönetmelikteki usul ve şartlarla, işin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakılmasını ve yetkili mercilerin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki işlemleri,
- Alım-satım: Her türlü mal ve hizmetlerin alım, satım, kiralama, taşıma ve yapım işlerinin en uygun değer ve koşullarda ve zamanında alım, satımını,
- Hizmet: Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, mimarlık ve mühendislik, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, mesleki eğitim, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralınmasını ve benzeri diğer hizmetleri,
- Sözleşme: Birlik ile yüklenici/müteahhit veya başka kişi/kişiler arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren ve Türkiye Noterler Birliği tarafından hazırlanan belgeleri,
- Yüklenici: İhale yöntemlerinden birisi ile üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan gerçek veya tüzel kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Satın Alma ve İhale İşlerinde Yetkili Kişi ve Organlar, Satın Alma ve İhalelere İlişkin Esaslar, İhaleye Katılmayacak Olanlar, Satın Alma Usulleri, Elektronik Ortamda İhale Satın Alma ve İhale İşlerinde Yetkili Kişi ve Organlar

Yetki

MADDE 5 –(1) Bu Yönetmelikte yazılı işleri yaptırma ve satın alma, ihale yöntemlerinin parasal sınırlarını belirleme, Satın Alma ve İhale Komisyonu kararlarının onama ve iptal etme yetkisi, Birlik Yönetim Kuruluna aittir. Bu yetkinin kullanımı Birlik Yönetim Kurulu tarafından onaylandıktan sonra ilgisine göre Başkan ve Oda Başkanı tarafından yerine getirilir.

(2) Başkan, yetkisini bütçe sınırları içerisinde uygun gördüğü ölçüde ve sürede Genel Sekretere veya Satın Alma Görevlisine devredebilir.

Satın alma ve ihale komisyonu

MADDE 6 – (1) Satın Alma ve İhale Komisyonunun oluşumu ve işleyişi aşağıdaki gibidir:

- Satın Alma ve İhale Komisyonu, Birlik Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek en az üç üyeden oluşur. Komisyon Başkanı ve üyeler Birlik ve Oda yönetim kurulu üyeleri içinden belirlenir.
- Yapılacak işin konusu itibarıyla teknik görüş gerektiren hallerde, ilgili satın alma Olurunda belirtilmek ve Birlik Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesikaydıyla Birlik ve Odaların içinden veya dışından bir veya daha fazla sayıda temsilci komisyona ilave edilebilir.
- İhtiyaç halinde Satın Alma ve İhale Komisyonu kararına destek olmak üzere teknik komisyon kurulabilir.
- Satın Alma ve İhale Komisyonu üye tam sayısı ile toplanır ve salt çoğunlukla karar verir. Kararlarda çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşit olması halinde komisyon başkanının oyu yönünde çoğunluk sağlanmış olur. İstekleri halinde karara katılmayan üyelerin gerekçeleri de 2 gün içinde tutanağa yazılır.
- Kontrol ve Kabul Komisyonunda görevli olanlar aynı zamanda Satın Alma ve İhale Komisyonu üyesi olarak görevlendirilemez.
- Satın Alma ve İhale Komisyonu, şartname hazırlama ve teklif değerlendirmede konuyla ilgili uzman veya danışmandan yararlanabilir. Bunların oy hakkı yoktur ve görüşlerini yazılı olarak belirtirler.

Kontrol ve kabul komisyonu

MADDE 7 – (1) Kontrol ve Kabul Komisyonu, satın alınan mal ve hizmetlerle yaptırılan işlerin, alım veya ihale koşullarına uygunluğunu denetlemek, geçici ve kesin kabullerini yapmak üzere süreli veya süresiz olarak, tüm işlemler için veya bir veya birden fazla işlem için yetkili olmak üzere, birden fazla üyeden oluşacak şekilde Birlik Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve görevlendirilir. Birlik Yönetim Kurulu, yapılacak iş konusunda uzmanlığı olan üye veya üyeleri

komisyona atayabilir. Birlik Yönetim Kurulu, haklı sebeplerin varlığı halinde komisyon üyelerini kısmen veya tamamen görevden alabilir veya değiştirebilir.

(2) Kontrol ve Kabul Komisyonu kararında, satın alınan mal veya hizmetin, satın alma ve ihale komisyonu kararında geçen vasıflara uygun olduğu açıkça belirtilir ve Birlik Yönetim Kurulunun ihaleyi onaylayabilmesi için gerekli diğer bilgiler bulunur.

(3) Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Oyların eşit olması halinde komisyon başkanının oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) Komisyon başkanı ve üyeleri komisyon çalışmalarına katılmak zorundadır. Komisyon başkanı ve üyelerinin; resmî görevli, izinli veya raporlu olmaları nedeniyle komisyon toplantılarına katılmayacağı durumlarda, Birlik Yönetim Kurulu görev yapacak yedek üyeler atayabilir.

(5) Bu Yönetmelikte aksi belirtilmediği takdirde, komisyon kararları Birlik Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir ve yürürlüğe girer. Birlik Yönetim Kurulunun onaylamadığı komisyon veya satın alma kararları yürürlüğe girmez, uygulanmaz ve ödemesi yapılmaz.

(6) Satın Alma ve İhale Komisyonunda görevli olanlar aynı zamanda Kontrol ve Kabul Komisyonu üyesi olarak görevlendirilemez.

Satın alma kararı işlemleri

MADDE 8 – (1) Satın alma kararında aşağıdaki bilgiler bulunur:

- Satın alma talebinde bulunan birimin adı ve talep tarihi,
- Satın alma kararının ilgili olduğu iş,
- Satın alınmasına karar verilen malın/hizmetin adı, tanımı, özelliği, cinsi, ölçüsü ve miktarı,
- Teklif veren firmaların isimleri, teklife esas birim fiyatlar ve toplam tutarlar,
- Tercih edilen firmanın tercih sebebi,
- Satın Alma ve İhale Komisyonu üyeleri veya satın alma görevlisinin adı, soyadı ve imzası.

Satın alma esasları

MADDE 9 – (1) Satın alma işinin gerçekleştirilmesi esnasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Gayrimenkul alımı ve/veya kiralanması işlemleri dışındaki satın alma ve ihale işleminde en az üç firmadan teklif alınır, üç teklifin alınmayacağı durumlarda sadece üretici ana firmadan, ana firma yoksa ana distribütörden teklif alınır.

b) Satın alma, mümkün olan en uygun şartlarda ilk elden ve piyasa rekabet şartları gözetilerek yapılır.

c) Satın almalarda tercih yapılırken fiyat kriterine ek olarak, firmanın o konudaki yetkinlik derecesi, firmaların referansları, istenilen kaliteyi verme yeteneği, istenilen zamanda teslim, en uygun ödeme ve bakım koşullarını sağlama, garanti şartları, kalite, teknoloji, kullanım özellikleri, dayanıklılık, tecrübe ve ödeme koşulu, istenilen zamanda teslim ve bakım şartlarını taşıma gibi özellikler göz önünde tutulur.

ç) Satın alma talebinin belirli nitelikleri veya teknik özellikleri içermesi veya üreticinin tek firma olması durumunda satın alma piyasa rekabet şartları da gözetilerek, firmadan doğrudan pazarlık usulü ile yapılabilir.

d) Satın alınması kararlaştırılan mal, hizmet, proje ve yapım işlerinin belirlenen usullerle gerçekleştirilmesini müteakip, aynı işin devamı, ilave ve benzeri işler için, gereken satın alma işlemleri ve yapım işlerinin projeye bağlı olarak sonuçlandırılması ve tamamlanması bakımından, aynı fiyattan ve yeni bir teklif alınmadan ve ihaleye çıkılmadan Başkanın onayı ile devam ettirilebilir. Bu ilave işler ve satın almalar için yeni teklif ve karar alınmaz, satın alma aynı kararlar ilişkilendirilerek gerçekleştirilir.

e) Satın alınan mal, hizmet veya hak bedelleri ile ilgili avans/peşin ödeme, ara ödeme ve nihai ödemeler; satıcılar ile yapılan sözleşmelerde yer alan bedel, ödeme süresi ve ödeme şekillerine göre yapılır.

f) Birlik veya Odanın ihtiyacı olan gayrimenkullerin alın-satımı ile kiralama ve kiraya verme işlemleri ve yapım işleri, yukarıdaki esas ve usullere bağlı kalmaksızın doğrudan temin yöntemi ile Birlik Yönetim Kurulunun ya da yetkilendireceği kişiler veya satın alma komisyonu tarafından yapılabilir.

(2) Satın alma ve ihale işlerinde, tahmin edilen bedelin veya keşif bedelinin tespiti Birlik Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen satın alma görevlisi tarafından yapılır.

İhaleye katılamayacak olanlar

MADDE 10– (1) Aşağıda belirtilen kimseler, gerek doğrudan veya dolaylı ya da alt yüklenici olarak kendileri veya başkaları adına ihale işlemlerine katılamazlar:

a) İlgili mevzuat hükümlerine göre geçici veya devamlı olarak, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve hususi kanunlarla kurulmuş olan bankalar ile iktisadi devlet teşekküllerinin ihalelerine girmekten menedilmiş olanlar,

b) Birlik ve Odalardan yevmiye alanlar dahil, aylık veya ücret alan birlik ve oda mensupları,

c) Birlik ve Oda yöneticileri ve Satın Alma ve İhale Komisyonu başkan ve üyelerinin eşlerine üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımları, evlatlıkları ve evlat edinilenler ile ortakları,

ç) Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyenler ile sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği tespit edilenler ve 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 58 inci maddesi uyarınca kamu ihalelerine katılmaktan yasaklama getirilenler ve 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve örgütlü suçlardan dolayı hükümlü bulunanlar,

d) İlgili mercilerce hileli iflas ettiği karar verilenler.

Satın alma usulleri

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak mal veya hizmet alımlarında veya ihalelerde aşağıda belirtilen usuller uygulanır:

a) Sözleşmeli tedarikçilerden satın alma usulü; satın alma görevlisi tarafından teklif edilmiş, Birlik Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış, tüm tedarik şartları sözleşme ile belirlenmiş mal veya hizmetin, sözleşme yapılmış kişilerden, sözleşme koşullarında satın alma görevlisi tarafından satın alınmasıdır. Sözleşmeli veya abone olunan tedarikçiden talep edilen mal veya hizmetin sipariş ve sözleşme şartlarına uygunluğu satın alma birimince ve/veya ilgili birimce kontrol edildikten sonra kontrol ve kabul komisyonu kararına gerek kalmaksızın ilgili birim veya talep sahibi tarafından teslim alınabilir.

b) Doğrudan temin usulü; mal veya hizmet alımı ya da yapım işinin özelliklerine göre ihtiyaçların, satın alma görevlisi tarafından davet edilen istekli veya isteklilerle fiyatın ve diğer şartların görüşülerek doğrudan temin edilebildiği usuldür.

c) Açık eksilme ve artırma usulü; mal veya hizmet alımı ya da yapım işinin, teklifte bulunan kişiler arasında yapılan, birbirini izleyen tekliflerden sonra Birlik Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunan fiyatta teklif eden kişiye verilmesidir.

(2) Her bir satın alma veya ihale için satın alma usullerinden hangisinin uygulanacağına Birlik Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

(3) Bu Yönetmelikte yer alan usuller haricinde, tatbik edilecek usuller, şekil ve şartlar Birlik Yönetim Kurulu tarafından ayrıca belirlenir.

(4) Acil durum ve zorunluluk arz eden satın alma işlemleri, Başkanın yazılı ya da bunun mümkün olmaması durumunda, daha sonra yazılı onayı alınmak kaydıyla, elektronik posta dahil mümkün olan en hızlı iletişim aracıyla alınan onayıyla, Genel Sekreter tarafından doğrudan yapılabilir.

(5) Satın Alma ve İhale Komisyonu, ihale, kapalı veya açık teklif ve diğer usullerde Biriğe gelen teklifleri her satın alma işi için belirleyeceği esaslar çerçevesinde değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda Satın Alma ve İhale Komisyonunun satın almaya karar verip vermemekte serbesttir ve bu tekliflerden kısmen satın alma yapabileceği gibi, satın almayı erteleyebilir veya iptal edebilir.

Doğrudan temin

MADDE 12– (1) Satın alma bedeli 17 nci maddede belirlenen tutarı aşmayan ve Birlik Yönetim Kurulu tarafından farklı bir usul ile alınmasına karar verilmemiş aşağıda belirtilen alımlar, doğrudan temin usulüyle, satın alma komisyonu kararına gerek kalmaksızın Başkanın onayıyla satın alma görevlisi tarafından gerçekleştirilebilir:

a) Yurt içinde veya yurt dışında, ihtiyacın sadece tek bir gerçek veya tek bir tüzel kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edildiği ve bu durumun Başkan tarafından onaylandığı mal veya hizmet alımları,

b) Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan ve bu durumun Başkan tarafından onaylandığı mal veya hizmetlerin asıl sözleşmeye dayalı olarak ilk alımın yapıldığı gerçek veya tüzel kişiden alımlar,

c) Temsil, ağırlama, konaklama, seyahat ve benzeri mal veya hizmet alımları,

ç) Özelliğinden dolayı stoklama imkânı bulunmayan veya acil durumlarda kullanılacak olan sarf malzemelerinin alımları,

d) Yönetim ve idarî personelin konaklama, beslenme, barınma, seyahat giderleri, medyaya verilen ilan veya duyurular, yedek parçalar, güvenlik ve temizlik işleri, gıda gibi olağan mal veya hizmet, küçük donanım veya yazılım alımları,

e) Birlik ve Oda personeline yönelik olarak düzenlenen sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetler ve benzeri faaliyetlerle ilgili mal veya hizmet alımları.

(2) Doğrudan temin edilen mal veya hizmetin sipariş ve sözleşme şartlarına uygunluğu satın alma görevlisince ve/veya ilgili birimince kontrol edildikten sonra, kontrol ve kabul komisyonu kararına gerek kalmaksızın mal veya hizmet ilgili birim tarafından teslim alınabilir.

Emanet usulü

MADDE 13 – (1) İdarenin yeterli iş gücü, makine, araç, gereç ve taşıtlara sahip olması halinde;

a) İhaleye konulması faydalı olmayan, yılı içinde bitebilecek yapım ve onarım işleri,

b) Can ve mal kaybı tehlikesi nedeniyle acele olarak yapılması gereken yapım ve onarım işleri,

c) Sözleşmenin bozulması veya tasfiye edilmesi nedenleriyle bitirilmemiş olup hızla bitirilmesinde zorunluluk görülen işlerin tamamlanması,

ç) İhaleye konulmasına imkân bulunmayan veya ihaleye konulduğu halde istekli çıkmayan ve beklemeye de tahammülü olmayan işler,

Birlik Yönetim Kurulu tarafından idari ve teknik personelden seçilecek ve biri mutemet olmak üzere en az üç kişiden oluşacak emanet komisyonunca yapılır.

(2) Komisyon üyelerinden biri Birlik Yönetim Kurulu tarafından başkan seçilir.

(3) Emanet komisyonu, geçici süre ile işçi çalıştırabileceği gibi işin bünyesine giren gerekli araç, gereç ve benzeri ihtiyaçları piyasa satış fiyatları üzerinden alabilir. Bu yolla sağlanması mümkün olmayanlar teklif alınmak ve piyasa satış değerlerine uygunluğu belgelendirilmek şartıyla piyasadan sağlanır.

(4) İşin emanet komisyonunca yapılmayacak kısımları, her an taahhütnameyi feshedilmek kaydıyla bu Yönetmeliğin uygun görülen diğer usullerinden biriyle taşeronlara ihale edilebilir. Taşeronlara verilecek işlerin toplamı tahmini bedelin yarısını geçemez.

Elektronik ortamda ihale

MADDE 14– (1) Birlik, satın alma faaliyetlerini daha etkin yürütmek ve satın almalarda en uygun fiyatı bulmak amacıyla satın almalarını elektronik ortamda gerçekleştirebilir.

(2) Elektronik ihale yapılabilmesi için gerekli şartlar şunlardır:

a) Öncelikle elektronik ihale sunumu yapan kurumlarla anlaşma yapılması,

b) Satın alınacak ürün veya hizmetin 11 inci maddede belirtilen ihale ve satın alma usullerinden birisi kullanılarak en uygun fiyatının tespit edilmesi,

c) En uygun fiyatı belirlenen ürün veya hizmet, anlaşma yapılan sunucunun elektronik ihale platformuna taşınarak, yeni tedarikçilerin de içinde bulunduğu geniş bir satıcı veri tabanından faydalanarak ürün ve hizmetin fiyatının daha da düşürülmesi,

ç) Elektronik ihaleye katılacak tedarikçilerin, en son tekliflerini sisteme kayıt teklifi olarak girmeleri, ihalenin açık eksiltme yöntemi ile bu kayıt teklifleri üzerinden gerçekleştirilmesi ve kayıt teklifinin en uygun ihale fiyatı olması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Satın Alma Talepleri ve Taleplere İlişkin Yapılacak İşlemler, Satın Alma Komisyonu Kararı Gerektirmeyen İşler

Satın alma talepleri

MADDE 15– (1) Mal veya hizmet talebi, ilgili bölüm ve/veya yöneticisi tarafından yazılı olarak veya elektronik ortamda Genel Sekretere yapılır.

(2) Birlik veya Noter Odası birimleri, satın alınmasını talep ettikleri mal ve hizmetin satın alma istek formunu doldurarak veya sisteme girerek Genel Sekretere gönderir. Toplanan tüm satın alma taleplerinin ayrı ayrı veya birleştirilerek değerlendirilmesi sürecinde stok seviyeleri, bütçeye uygunluk ve ödenek kontrolü yapılır. Gerek duyulduğunda talep sahibi birimlerin yetkililerinden, talebin yeniden incelenmesi ve varsa eksikliklerin giderilmesi istenebilir. Tamamlanan talepler için, Genel Sekreter tarafından, satın alma usulünde belirlenen yetki limitleri dâhilinde Birlik Yönetim Kurulu veya Başkanın onayıyla satın alma işlemi başlatılır.

Satın alma istek formu

MADDE 16 – (1) Satın alma istek formunda aşağıda belirtilen bilgiler bulunur:

a) İhtiyaç bildiren birimin adı ve birim yöneticisinin imzası ile tarih,