

T.C
BAŞBAKANLIK
Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü

Sayı : B.02.1.SÇE.0.65.04.00.604.04/1974

Konu: Harcamalar ve İhalelerde Uyulması Gereken Kurallar

30 Eylül 2010

GENELGE
(2010/ 11)

Genel Müdürlüğümüz Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, İl Sosyal Hizmetler Müdürlükleri ve bağlı sosyal hizmet kuruluşlarının temizlik, bakım, malzemesiz yemek hizmeti alımı (aşçılık), yemeğe ilişkin yiyecek maddelerinin pişirme, dağıtım ve servis işlerini kapsayan mamul yemek alımı, ziyaretçi danışma yönlendirme, güvenlik, kalorifer hizmetleri ve benzeri alımların ihale yolu ile karşılanmasında aşağıda belirtilen hususlara riayet edilmesi gerekmektedir.

1. İhalelere ilişkin kullanılacak olan örnek İdari ve Teknik Şartnameler, Birim Fiyat Teklif Cetvelleri ile ve benzeri ilgili dokümanlar Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfasının İç Kontrol başlığı altında ve ayrıca Ön Mali Kontrol Rehberi içerisinde yayınlanmaktadır.

2. Örnek İdari Şartnamelerin idareler tarafından doldurulması gereken ilgili kısımlarının, Uygulama Yönetmeliklerinde belirtilen ve şartname dipnotlarında yer alan açıklamalar dikkate alınarak yapılması gerekmektedir.

3. Aşağıda belirtilen hususlardan teklif fiyata dâhil olacaklar idari şartnamede düzenlenecek, teknik şartnamede ise bunların uygulanması ile ilgili hükümlere yer verilecektir. Teknik şartnamede teklife dâhil olacak masraflara yer verilmeyecek, idari şartnamede yer alan hükümlerle çelişecek bir düzenleme yapılmayacaktır.

4. İdari ve Teknik Şartnamelerin esasına ilişkin mali ve idari konuda bir değişiklik öngörüldüğü takdirde Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile ilgili daire başkanlığının görüşü mutlaka alınacaktır.

5. Taşra teşkilatında, kendisine ödenek gönderilen harcama yetkilisi tarafından ihalenin merkezi bir birimde yapılması istendiği takdirde, ihtiyaçları belirten ve ihale yetkisinin devredilmek istendiğine dair bir yazının İl Müdürlüğüne yazılması gerekmektedir. Bu durumda devredilen yetki, sadece ihale işlemlerinin yürütülmesine ilişkin ihale yetkisinin devri olup, ihale yetkilisi İl Müdürü, harcama yetkisi ise kendisine ödenek gönderilen harcama yetkilisinin uhdesindedir. Bu istekteki harcama yetkililerinin birden çok olması durumunda, yapılacak satın alma işlemlerinde her bir birimin ihtiyaçları ayrı ayrı belirlenmelidir. Söz konusu ihalelerde yine harcama yetkililiği görevi kendisine ödenek gönderilen birimin (kuruluş) yöneticisinde, gerçekleştirme görevi ise harcama yetkilisinin tayin edeceği gerçekleştirme görevlisinde bulunmaktadır. Ancak harcama birimlerinde gerçekleştirme görevinin yürütülmesinde personel yetersizliği v.s. nedenlerden dolayı problem yaşıyor ise harcama yetkilisinin uygun görmesi kaydıyla gerçekleştirme görevi, bir üst kademedeki yöneticinin seçeceği ve görevlendireceği bir gerçekleştirme görevlisi tarafından harcama birimi adına yürütülecektir.

6. İhale yetkisinin devredildiği durumlarda idari şartnamelerin kısmi teklifle ilgili kısmına “kısmi teklif verilebilir” veya “kısmi teklif verilemez” ifadelerinden birisi konulmalıdır. Şayet kısmi teklif verilebileceği düşünülüyorsa, kısmi teklifin hangi birimler için verileceği açıkça belirtilmiş olmalıdır.

7. Merkezi bir birimde yapılan ihalelerde ihale yetkisini devreden harcama yetkilileri, ihale komisyonunda görev alabilirler. İl Sosyal Hizmetler Müdürlüklerinde İl Müdür Yardımcısının başkanlığında sözleşme öncesi ön mali kontrol görevini yürüten görevliler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, mali karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi mali karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler, ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar. Yine sözleşmeye ilişkin işin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyeleri, muayene ve kabul komisyonlarında üye olarak görev alamazlar.

8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 27. maddesine göre ertesi yıla geçen yüklenmelere ilişkin mal ve hizmet alımı yetkileri ilgili daire başkanlıklarınca verileceğinden bu konudaki yetki taleplerinin ilgili daire başkanlıklarına yapılması gerekmektedir.

9. Temizlik hizmeti, bakım hizmeti, kalorifer hizmeti, ziyaretçi danışma yönlendirme hizmeti, güvenlik hizmeti, aşıklık hizmeti, yemeğe ilişkin yiyecek maddelerinin pişirme, dağıtım ve servis sonrası işleri (mamul yemek alımı), araç kiralama vb. hizmetin satın alımı yoluyla karşılanması için 01/01/2011 tarihi itibarıyla sözleşmeye bağlanacak şekilde ihale hazırlık süresi göz önünde bulundurularak harcama birimleri tarafından zamanında ihaleye çıkılacaktır.

10. Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca İl Sosyal Hizmetler Müdürlüklerine hitaben yazılan 02/06/2010 tarih, 1241 sayılı ve 23/08/2010 tarih, 1775 sayılı yazılarımızda; 01/09/2010 tarihinden itibaren uygulamaya başlanılan Elektronik Kamu Alımları Platformu'nda (EKAP) harcama birimlerinin Kamu İhale Kurumu (KİK) internet sayfasında yer alan "ekap" başlığında yer alan idare kayıt işlemlerini gerçekleştirip, kayıt sonunda alacakları Protokol çıktısını imzalı ve mühürlü bir şekilde en kısa sürede KİK'e ulaştırmaları gerektiği bildirilmiş olup, bu çerçevede anılan tarihten itibaren yapılacak olan tüm ihaleler için ihale kayıt numarasının alınması, ihale dokümanlarının (İdari ve teknik şartnameler, sözleşme tasarısı, standart formlar vs.) ve ihale ilanının hazırlanması, bütün ihaleler ile ilgili sonuç işlemleri ve bildirimlerin EKAP üzerinden gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Bu itibarla;

a) Mevcut harcama birimlerinin en kısa sürede EKAP'ta idare kayıtlarını yaptırarak Protokol çıktısını KİK'e ulaştırmaları, Protokol onaylandıktan sonra Protokolda belirtilen e-mail adresine gelen aktivasyon işlemini yaparak şifreyi oluşturmaları, EKAP'ta kurumsal koda ilişkin bir problem yaşıyor ise Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile irtibata geçmeleri,

b) Yeni açılacak harcama birimleri ise öncelikle kurumsal koda ilişkin harcama birim kodunu muhasebe birimleri aracılığı ile temin etmeleri ve EKAP üzerinden yukarıda belirtilen işlemleri yapmaları, EKAP'ta kurumsal koda ilişkin bir problem yaşıyor ise Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile irtibata geçmeleri gerekmektedir.

11. Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını teminen mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi gereğince açık ihale usulü ile yapılacaktır. İhalenin herhangi bir yasal veya geçerli nedenle yapılamaması halinde, açık ihale usulü ile yeni ihale yapılıp sözleşmeye bağlanıncaya kadar geçecek sürede işin; 22/08/2009 tarih ve 27327 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliğinin; "Süreklilik arz eden mal ve hizmet alımlarının kesintiye uğratılmadan temini" başlıklı 20. maddesi gereğince 4734 sayılı Kanunun Pazarlık usulünü içeren 21.maddesinin (b) bendindeki "idare tarafından önceden öngörülemeyen olaylar" kapsamında değerlendirilerek 21/b maddesine göre yapılması tercih edilecektir. Ancak bu usulün **sürekli bir alım şekli haline getirilmesinden kesinlikle kaçınılacaktır.**

12. 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılacak olan **açık ihale usulü, belli istekliler arasında ihale usulü, pazarlık usulü ve doğrudan temin ile yapılacak olan mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin alımların**, kuruluş bazında doldurularak Yönetim Bilişim Sistemi (YBS) üzerinden Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının İhale Takip Sistemi modülüne girişlerinin yapılması gerekmektedir.

13. 4734 sayılı Kanununun **21 inci maddesinin f bendi ile 22 inci maddesinin d bendine ilişkin olarak yaptıkları mal ve hizmet alımlarının (22/f maddesi hariç)**, Yönetim Bilişim Sistemi (YBS) üzerinden Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının İhale Takip Sistemi modülüne girişlerinin yapılması zorunlu olup, Genel Müdürlüğümüzce kontrol edilmesini müteakiben onay verildikten sonra mal ve hizmet alımlarının yapılması gerekmektedir. Onay verilmeksizin yapılan alımlar için gerekli idari işlemler yapılacaktır.

14. 4734 sayılı Kanununun 22.maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir.

15. **Yeni yapılacak olan ihalelerde daha önce verilmiş yetkiler geçerliliğini sürdürmekte olup, yeni bir artışa gidilmeyeceği gibi, Genel Müdürlüğümüzce yeni bir yetkilendirme yazısı da yazılmayacaktır.** Şartnamelerde bulunan **% 20'lik artırımla ilgili hükümler ilgili dairesinden izin alınmadıkça kullanılmayacaktır.** Daha önce verilmiş olan yetkilerin altındaki bir sayıda alım yapılmasına ilişkin karar verme yetkisi, harcama yetkilisinin uhdesindedir. Harcama yetkilileri yapılacak alımlarda, **kuruluş kapasitelerini değil, mevcut bakılan sayılarını esas alacaklardır.** Giderleri döner sermaye bütçesinin ilgili tertibinden karşılanması kaydıyla Döner Sermaye Merkez Müdürlüğünce verilmiş olan özel hizmet alımı yetkileri ile genel bütçeden verilmiş olan yetkiler birleştirilerek ihale edilecektir.

16. **Yeni hizmete açılacak olan kuruluşların mamul yemek ve özel hizmet alımına ilişkin ihale yetkileri ilgili dairesinden talep edilecek olup, öğün ve personel sayılarının periyodik olarak artacağı öngörülerek şartnamelere bu çerçevede hükümler konulmalıdır.**

17. İhale öncesinde mevcut özel hizmet alımı kişi sayıları sabit kalmak kaydıyla aşçı, kaloriferci, bakım elemanı, danışma yönlendirme görevlisi vb. olarak değiştirilmesi ile ilgili teklifler dairesi tarafından değerlendirilecek olup, ilgili dairesinden **izin alınmaksızın değişiklik yoluna gidilmeyecektir.**

18. Kuruluş adına verilmiş özel hizmet alımı yetkisi çerçevesinde istihdam edilen kişiler başka bir birimde çalıştırılmayacaktır.

19. Temizlik ve bakım hizmetleri malzemesiz olarak ihale edilecektir.

20. Temizlik ve bakım hizmetinde kullanılacak mal ve malzeme alımları için ayrılacak ödenek;

Çocuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı 0–6 yaş grubu Çocuk Yuvaları, Yaşlı Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı kuruluşlar, Özürlü Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı kuruluşlar ile Seyranbağları Huzurevi Müdürlüğü için kişi başına 25.-TL'yi,

Çocuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı 0–6 yaş grubu Çocuk Yuvaları hariç diğer kuruluşlar, Gençlik Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı kuruluşlar ile Aile Kadın ve Toplum Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı Kadın Konukları için kişi başına 20.-TL'yi,

İl ve İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlükleri ile Aile Kadın ve Toplum Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı Toplum Merkezleri ve Aile Danışma Merkezleri için kişi başına 12,50.-TL'yi geçmeyecektir.

Kişi sayıları hesaplanırken kuruluşlarda koruma ve bakım altında olan müracaatçılar, kadrolu çalışanlar ile bakım, temizlik, güvenlik, aşçı, kaloriferci vb. tüm hizmet alımı

personeli toplamı dikkate alınacaktır. Birimler; kişi sayısı, ay sayısı ve kendi birimlerine ait yukarıda belirtilen katsayıyı çarparak temizlik hizmeti ile ilgili ihtiyaçlarını bu meblağ sınırları içerisinde tutacaklardır. Bu çerçevede birimler ihtiyaçlarını gerçekçi olarak tespit edecek, israftan kaçınacak, gereksiz mal ve malzeme alımı yoluna gitmeyeceklerdir. Söz konusu rakamları aşan kuruluşlar hakkında gerekli idari ve yasal işlemler uygulanacaktır.

21. Kuruluşların ilaçlama işlemleri temizlik ihalesi içinde yer almayacak, ilaçlama hizmeti ayrı bir satın alma yoluyla gerçekleştirilecektir.

22. Kuruluşlarımızda bakım elemanı olarak çalışmak isteyen kişilerden Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün, Modüler HEM Programları içerisinde yer alan Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Çocuk Bakım Elemanı Modülünden evde çocuk bakımı, Hasta ve Yaşlı Hizmetleri, Engelli veya Hasta veya Yaşlı Bakım Elemanı Modülünden hasta ve yaşlı refakatçi, hasta refakatçi, yaşlı refakatçi, zihinsel engelliler için öz bakım, özürü bakım sertifikası sahibi olmaları şartı aranacaktır. Kuruluşlarımızda geçmiş yıllar itibariyle sertifikalı olarak çalışanlardan yukarıda sözü edilen belge istenmeyecektir.

23. Kız Meslek Lisesi, Sağlık Meslek Lisesi mezunları (ebe, hemşire, acil tıp teknisyeni vb.), bu branşlardaki orta öğretim mezunları ve yüksek okul mezunları ile eğitim formasyonu almış olanların çalışmaları için diplomaları yeterli olacak, eğitimlerini belgelemeleri kaydıyla sertifika şartı aranmayacaktır.

24. Çocuk Yuvalarında ilköğretim, ortaokul ve ilköğretim mezunu bakım elemanları istihdam edilmeyecektir.

25. Kız Meslek Lisesi Çocuk Gelişimi mezunları ile evde çocuk bakımı ile ilgili sertifikaya sahip olanlar, 2011 yılı ve daha sonraki yıllarda Yaşlı Bakım Hizmetleri ile Özürü Bakım Hizmetleri Dairesi Başkanlıklarına bağlı birimlerde işe alınmayacaktır. Ancak, bu birimlerde halen çalışmakta olanlar var ise Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün, Modüler HEM Programları içerisinde yer alan Hasta ve Yaşlı Hizmetleri, Engelli veya Hasta veya Yaşlı Bakım Elemanı Modülünden hasta ve yaşlı refakatçi, hasta refakatçi, yaşlı refakatçi, zihinsel engelliler için öz bakım, özürü bakım sertifikası sahibi olmaları teşvik edilecek, 2013 yılından itibaren ise Yaşlı Bakım Hizmetleri ile Özürü Bakım Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı birimlerde Kız Meslek Lisesi Çocuk Gelişimi mezunları ile evde çocuk bakımı ile ilgili sertifikaya sahip olanlar çalıştırılmayacaktır.

26. Hizmet alımı yapan birimlerde harcama yetkililerinin birinci derece yakınları o birimde çalıştırılmayacaktır.

27. Bakım hizmetinde çalışan ilköğretim, ortaokul ve ortaöğretim mezunlarına (lise ve dengi okul) brüt asgari ücretin % 45 (yüzde kırkbeş), yüksek okul mezunlarına brüt asgari ücretin %55 (yüzde ellibeş) fazlası ödenecektir.

28. Temizlik alımı hizmetinde çalışanlara, brüt asgari ücretin % 30 (yüzde otuz) fazlası ödenecektir.

29. Ziyaretçi danışma ve yönlendirme hizmetinde çalışan ortaöğretim mezunlarına (lise ve dengi okul) brüt asgari ücretin %30 (yüzde otuz), yüksek okul mezunlarına brüt asgari ücretin %40 (yüzde kırk) fazlası ödenecektir.

30. Özel hizmet alımı yolu ile çalışan berbere brüt asgari ücretin % 30(yüzde otuz) fazlası ödenecektir. Bu kişilerde resmi kurumlardan alınan "Bonservis veya Sertifika veya Diploma veya Ustalık Belgesi"ni ibraz etme şartı aranacaktır

31. Özel hizmet alımı yolu ile çalışan kalorifercilere brüt asgari ücretin % 30(yüzde otuz) fazlası ödenecektir. Bu kişilerde resmi kurumlardan alınan "Kaloriferci" belgesini ibraz etme şartı aranacaktır

32. Özel hizmet alımı yolu ile çalışan teknisyen yardımcılardan ilköğretim, ortaokul ve ortaöğretim mezunlarına (lise ve dengi okul) brüt asgari ücretin % 40 (yüzde kırk), yüksek okul mezunlarına brüt asgari ücretin %50 (yüzde elli) fazlası ödenecektir. Bu kişilerde resmi kurumlardan alınan bonservis veya sertifika veya diploma veya ustalık belgesini ibraz etme şartı aranacaktır.

33. Özel hizmet alımı yoluyla çalışan aşçılara brüt asgari ücretin % 60 (yüzde altmış) fazlası ödenecektir. Bu kişilerde resmi kurumlardan alınan “Bonservis veya Sertifika veya Diploma veya Ustalık Belgesi”ni ibraz etme şartı aranacaktır.

34. (Bu madde Genel Müdürlük Makamının 11.10.2010 tarih ve 352 sayılı Olur'u ile yeniden düzenlenmiştir) Özel güvenlik hizmetinde çalışacak personelden ilkokul, ilköğretim, ortaokul mezunu özel güvenlik elemanına brüt asgari ücretin %30 (yüzde otuz) fazlası, ortaöğretim mezunlarına (lise ve dengi okul) brüt asgari ücretin % 40(yüzde kırk), yüksekokul mezunlarına brüt asgari ücretin % 50 (yüzde elli) fazlası ücret ödenecektir.

35. Çocuk Yuvaları, Yetiştirme Yurtları, Huzurevleri, Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri, Çocuk ve Gençlik Merkezleri, Kadın ve Erkek Konukevleri, Çok Amaçlı Sosyal Hizmet Kuruluşları, Çocuk Evleri, Koruma Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri ile Bakım ve Sosyal Rehabilitasyon Merkezlerinde özel hizmet alımı yoluyla çalıştırılacak personelin yemekleri kuruluşça aynı olarak verilecektir. Söz konusu personel için **yaklaşık maliyet tespitinde yemek için bir bedel öngörülmevecek, kuruluştta yemek ihtiyacı belirlenen kişi sayısına dâhil edilecektir.**

İl Müdürlükleri, Aile Danışma ve Rehabilitasyon Merkezleri, Toplum veya Aile Danışma Merkezleri ile yemek hizmeti sunmayan Çocuk ve Gençlik Merkezleri ile Sosyal Hizmet ve Rehabilitasyon Merkezleri ve benzeri kuruluşlarda özel hizmet alımı yoluyla çalıştırılacak personelin yemek giderleri ise İdari Şartnamenin “Teklif fiyata dâhil olan masraflar” başlıklı maddesinde; “Çalışan personele aylık (26 gün) üzerinden ödenecek yemek ücreti teklif fiyata dâhildir, günlük 5,00.-TL olacak şekilde bordroda brüt olarak gösterilecektir...” ifadesine yer verilecek ve yaklaşık maliyet hesabında bu husus dikkate alınacaktır.

36. **Hizmet alımında çalışan personele aylık (26 gün) üzerinden bir gün için brüt 4,00.-TL yol ücreti ödenecektir.** Hizmet alımı personelinin ulaşımının yüklenici tarafından aynı olarak sağlanması halinde yol bedeli bordroda gösterilmeyecektir.

37. (Bu madde Genel Müdürlük Makamının 11.10.2010 tarih ve 352 sayılı Olur'u ile yeniden düzenlenmiştir) Özel hizmet alımı personelinin yemek ve yol giderleri, fiili çalışılan günler dikkate alınarak hesaplanacak ve yıllık izin kullanan personele (fiilen çalışılmayan resmi ve dini bayramlar dâhil) yemek ve yol gideri ödenmeyecektir.

38. Kuruluşlarda ek ders karşılığı çalışan öğretmen, usta öğretici, sağlık görevlisi, gibi elemanların çalışma saatleri, yemek saatine denk geldiği takdirde tabelaya dâhil edilecektir.

38. 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun çerçevesinde işin niteliği gereği resmi ve dini bayram günleri, yılbaşı tatili ve 1 Mayıs Emek ve Dayanışma Gününde yaptırılacak çalışma için 4857 sayılı İş Kanununun 47 nci maddesi uyarınca belirlenecek ücretin hesaplanabilmesi açısından çalışılacak gün ve personel sayısı ihale dokümanında belirtilecektir.

39. Yılbaşı ile resmi ve dini bayram günlerinde çalışılmayan günler için, o günün ücretleri tam olarak, çalışıldığı takdirde çalışılan her gün için, bir günlük ilave ücret ödenecek olup, yaklaşık maliyet bu şekilde hesaplanacak ve teklif fiyata dâhil edileceği idari şartnamede belirtilecektir.

40. Personele ilişkin giyecekler yüklenici firma tarafından temin edilecek olup, giderler işin yapılması sırasında personelce kullanılması istenen kıyafetle ilgili olduğundan giyecek giderinin işçilere aylık veya nakdi olarak ödeneceğine dair idari şartnamede bir düzenleme yapılmayacak, giyecek giderleri için parasal tutar belirtilmeyecek, giyeceğin özellikleri ile sayısı ihale dokümanında belirtilecektir.

41. Özel güvenlik hizmetleri hariç olmak üzere hizmet alımı personelinin iş kıyafetlerinin arka kısmında büyük punto ile “SHÇEK” ve altında küçük punto ile “Kuruluşun adı” ve kıyafetin göğüs kısmında ise “Yüklenici firmanın adı”nın yazılması sağlanacaktır.

42. Süresi 3 ay ve daha az olan personel çalıştırmasına dayalı hizmet alımı ihalelerinde, teklif fiyata dâhil olacak masraflar arasında **giyecek giderine yer verilmeyecek** ve istekliler giyecek giderini tekliflerine dâhil etmeyecektir.

43. Kamu İhale Genel Tebliğinin 78 inci maddesi gereğince işin yürütülmesinde görev alacak ve haftalık çalışma saatlerinin tamamını idarenin iş yerinde geçirecek **şef, müdür, koordinatör** gibi personel için ücret ödenmeyeceğine ve teklif fiyata dâhil edilemeyeceğine dair düzenleme yapılmayacaktır. Şef, müdür, koordinatör gibi personel öngörülmüşse bu personelin toplam personel sayısına ve teklif fiyata dâhil olduğu kabul edilecektir.

44. Temizlik, bakım, kalorifer yakma, aşçılık, danışma yönlendirme hizmetleri vb. personeli ile mamul yemek alımı hizmetinde kuruluşlarımızda tüm gününü geçiren personelin, yüklenici firma değişse dahi **yıllık izin hak etme süresini doldurması halinde** yıllık ücretli izninin kullanılması gerekmekte olup, yıllık izin kullanan personelin yerine **yüklenici firma tarafından yeni bir işçi getirilmesi istenilmeyecektir**. Hizmette aksamaya meydan vermemek için rapor ya da yıllık izne ayrılan personelin yerine, **mevcut personelden görevlendirilme yapılarak hizmetin devamlılığı sağlanacaktır**.

45. Mamul yemek alımı yetkisi verilen kuruluşlar hiçbir şekilde erzak alımında bulunmayacaklardır.

46. Mamul yemek alımı yaklaşık maliyet tespitinde küçüklerin tüketeceği miktarlar göz önünde bulundurulmalı ve yaklaşık maliyet buna göre tespit edilmelidir.

47. Mamul yemek alımı yapan kuruluşlarımızın kahvaltı, öğle yemeği, ara öğün ve akşam yemeklerine ilişkin yaklaşık maliyet tespiti, 1-3, 4-6, 7-12, 13 yaş ve üzeri ile diyetli gruplara göre ayrı ayrı yapılarak bir icmalde birleştirilecek ve birim fiyat teklif cetveli buna göre düzenlenecek olup, yaş gruplarına göre yaklaşık maliyetin tespitinde aşağıdaki tabloda yer alan yemek maliyetleri dikkate alınacak, belirtilen rakamların aşılmasına özen gösterilecektir.

48. Mamul yemek alımı ihalesinde öngörülen öğün sayılarının hesaplanmasında kapasite değil, mevcutlar esas alınacaktır. Ayrıca bu yaz tatillerinde mevcutların azalacağı, kampa gidileceği, hafta sonları izin kullanılacağı, yemeklerin bazı durumlarda bağış yoluyla karşılanabileceği vs. dikkate alınmalıdır.

49. Kuruluş personeline ve özel hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personele ara öğün verilmeyecektir. Mamul yemek alımı yapan kuruluşlarda özel hizmet alımı yoluyla çalışan personelden gündüz ve akşam vardiyasında çalışanlara her vardiyada bir ana öğün, gece vardiyasında çalışana ise bir kahvaltı verilecektir. Yaklaşık maliyet hesaplaması bu esaslar çerçevesinde yapılacaktır.

50. Yapılan denetimlerde, mamul yemek alımı yapılan bazı kuruluşlarda bağışların zaman zaman çeşitli gerekçelerle reddedildiği görülmekte olup, kuruluşlarımıza yapılan adak veya kurban, hazır yemek, erzak bağışlarının toplumla sürdürdüğümüz ilişkilerin en önemli noktalarından biri olduğu asla unutulmamalıdır. Gönüllüler tarafından yapılan bu tür bağışlar (bozuk, sağlığa zararlı olması dışında) mutlaka kabul edilmeli, toplumun yardımsever duygularla kurumumuzla sürdürdüğü bu ilişkiler mutlaka desteklenmelidir. Ödemelerde sorun yaşanmaması için bağış olarak alınan yiyecekler yükleniciden alınanlar ile karıştırılmayacak ayrı öğünlerde verilmesine özen gösterilecektir.

51. Mamul yemek alımında firmadan gerekli olmayan malzemeler istenmeyecektir. Örneğin ocak, fırın, su ısıtıcısı vb. malzemelerin gereksiz olarak talep edilmesi halinde maliyetler yükselecek olup, ihtiyaçlar bu durumlar göz önünde bulundurularak tespit edilmelidir. 4734 sayılı Kanununun 21 inci ve 22 nci maddesine göre yapılan kısa vadeli alımlarda bu tür malzemelerin gereksiz olarak istenilmesinden özellikle kaçınılması gerekmektedir.

52. Mamul yemek alımında, mutfağı uygun olan birimlerin yemek pişirilmesi işlemini kendi mutfaklarında gerçekleştirmeleri, kalite ve nefaset yönünden daha iyi sonuçlar vermesi ile denetlenebilir olması nedenleriyle tercih edilmelidir. Yüklenicinin mutfağında veya tesisinde yemek üretiminin gerçekleştirilmesinin öngörüldüğü yemek hizmeti alımı ihalelerinde kapasite raporuna ilişkin olarak idari şartnamede istenebilecek günlük üretim miktarı, idarenin günlük yemek ihtiyacını aşmayacak şekilde belirlenecektir. İdarenin kendi mutfağında yemek üretiminin gerçekleştirileceği yemek hizmeti alımı ihalelerinde ise idarece öngörülecek kapasite raporuna ilişkin günlük üretim miktarı, idarenin günlük yemek ihtiyacının yarısını geçmeyecektir. İhale dokümanında, üretim miktarı belirtilmeden aday veya isteklilerce kapasite raporu sunulacağına yönelik bir düzenleme yapılmayacaktır.

53. Mamul yemek alımı yetkisi verilen kuruluşlarda İl Müdürü ve Kuruluş Müdürünün müştereken vereceği kararlar doğrultusunda; mutfağı donanımlı ve uygun koşullara sahip olan kuruluş mutfaklarında yüklenici tarafından yemek pişirilmesi halinde kuruluş mutfağının kullanılması (taşıma giderleri, kuruluş personelinin desteği v.s) göz önünde bulundurularak yükleniciye sağlayacağı avantajlar göz ardı edilmemeli ve yaklaşık maliyet hesabında bu husus dikkate alınmalıdır.

54. Yüklenici firmalara kuruluş mutfağının kullanıldığı durumlarda, elektrik, doğalgaz ve su harcamaları süzme sayaç koyularak yüklenicinin sarfiyatı tespit edilecektir. Bu durumda kuruluş ile yükleniciye ait ortak giderlerin ödenmesi hususu, ilgili saymanlık ile birlikte tespit edilecek bir usulle yapılacaktır.

55. **Araç kiralınmasına** ilişkin hizmet alımının öncelikle açık ihale usulü ile karşılanması, yolcu kapasitesi örnek olarak verilen şoför dâhil kiralanan 6 kişilik pick-up tipi taşıtın aylık giderinin ...-TL'yi, şoför dâhil 15 kişilik minibüs tipi taşıt kiralamanın aylık giderinin ...-TL'yi, şoför dâhil 26 kişilik midibüs tipi taşıt kiralamanın aylık giderinin ise ... -TL'yi geçmemesine özen gösterilmesi gerekmekte olup, bunların dışında kiralanan yolcu kapasitesi farklılık arz eden araç kiralamaları için yukarıdaki oranlarla kıyaslama yapılarak yaklaşık maliyet belirleme yoluna gidilecektir.

56. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslara Dair Yönetmeliğin "Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları"nın 17. maddesi gereğince; tutarı (KDV hariç) **mal ve hizmet alımları** için bir milyon Türk Lirasını, **yapım işleri** için iki milyon Türk Lirasını aşan taahhüt evrakları ile Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında açık ihale ve pazarlık usulü ile yapılan temizlik, akaryakıt ve özel güvenlik alımlarına ilişkin taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları kontrol edilmek üzere (biri asıl, diğeri suret olmak üzere iki nüsha) Genel Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

57. Genel Müdürlüğümüze gönderilmesi zorunluluk arz eden ihale işlem dosyaları usulüne uygun bir şekilde, bir dizi pusulasına bağlanacak, dizi pusulasında her bir evrak için bir numara verilecek ve içerik hakkında açıklama sıralanmış halde yer alacaktır. Dizi pusulası olmayan ihale işlem dosyaları incelenmeksizin iade edilecektir.

58. Kamu İhale Kurumu web sayfasında yayınlanan İşçilik Hesaplama Modülüne göre ayrı ayrı (Resmi ve Dini Bayram tatilleri dâhil) hesaplanan maliyet tespitlerinin İhale İşlem Dosyasında yer alması gerekmektedir.

59. İhalelerde "**Aşırı düşük teklif**" gerekçesiyle değerlendirme dışı bırakılan firmalardan yazılı açıklama istenmesine mutlaka özen gösterilecek, açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilecektir.

60. 22/08/2009 tarih ve 27327 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliğinin "**Teminatlar**" başlıklı **18. maddesinin 18.1.3 nolu bendinde**; "İhale Uygulama Yönetmeliklerinin 'Teminatlar' başlıklı ilgili maddelerinde 'Gerek görüldüğünde teminat mektuplarının ilgili bankanın genel müdürlüğünden veya şubelerinden teyidi idarelerce yapılır.

Faks ile yapılan teyitlerin, en az iki yetkilinin imzasını taşıması gerekir.'denilmektedir" ifadesi yer almakta olup, ihale aşamasında alınan teminat mektuplarında teyit yazısı olmaksızın işlem yapılmayacaktır.

61. Hizmet alımı ihalelerinde; Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları Yönetim Sistemi (HACCP), İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (OHSAS), Bilgi Teknolojisi-Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi, Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi (ISO 22000), Sosyal Sorumluluk Standardı (SA 8000), İyi Hijyen Uygulamaları (GPP) gibi kalite ve standarda ilişkin belgeler ve sertifikalar istenmeyecektir.

62. Fazla ve eksik ödemelere meydan verilmemesi açısından hak ediş ve ödemelere ilişkin hesaplama kuruluşlarca hazırlanacak ve yüklenici firma tarafından fatura edilecektir.

63. 01/01/2008 tarihinden itibaren yürürlüğe giren 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun "**Kurumca verilecek idarî para cezaları**" başlıklı 102.maddesi uyarınca; bu Kanunun "**Sigortalı bildirim ve tescili**" ne ilişkin 8.maddesi, "**Sigortalılığın sona ermesi**" ne ilişkin 9.maddesi, "**İşyeri, işyerinin bildirilmesi, devri, intikali ve nakli**"ne ilişkin 11.maddesi, "**Vazife Malûllüğü**"ne ilişkin 47.maddesi, "**Kurumun denetleme ve kontrol yetkisi**" ne ilişkin 59.maddesi "**Genel sağlık sigortalılığının başlangıcı, bildirim ve tescili**" ne ilişkin 61.maddesi, "**Asgari işçilik uygulaması ve uzlaşma**"sına ilişkin 85.maddesi, "**Prim belgeleri ve işyeri Kayıtları**"na ilişkin 86.maddesi, "**Prim ve idari para cezası borçlarının hak edişlerden mahsubu, ödenmesi ve ilişiksizlik belgesinin Aranması**"na ilişkin 90.maddesi, "**Bilgi ve belge isteme hakkı, bilgi ve belgelerin Kuruma verilme usulü**" ne ilişkin 100.maddesinde sözü edilen yükümlülükleri belirtilen sürede yerine getirmeyenlere idari para cezaları verilmektedir.

Kuruluşlarda söz konusu maddelerdeki yükümlülükleri yerine getirme sorumluluğunda olan İl Müdürü, İl Müdür Yardımcısı, Kuruluş Müdürü, Kuruluş Müdür Yardımcısı, memur, mutemet, satın alma memuru vs. personelin 102.maddede belirtilen cezalar ile Sosyal Güvenlik Kurumuna itiraz ve gecikme cezası ve gecikme zammı ile karşı karşıya kalmamaları için söz konusu yükümlülükleri belirtilen sürelerde yerine getirmeleri gerekmektedir.

64. 07/10/2009 tarih ve 2848 sayılı **2009/15 nolu Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.**

Bilgilerinizi ve uygulamanın belirtilen esaslar çerçevesinde yapılması hususlarında gereğini rica ederim.

Sefer KOÇ
Genel Müdür V.

EK: 1 adet Tablo

**ÖZEL HİZMET ALIMI PERSONELİNE ÖDENECEK
BRÜT ASGARİ ÜCRETİN % ARTIŞLI ORANI**

ÖZEL HİZMET ALIMI PERSONELİ	ÖĞRENİM DURUMU	İHALE TARİHİ İTİBARIYLA BRÜT ASGARİ ÜCRETİN YÜZDE (%) ARTIŞLI ORANI
1. Temizlik Elemanı	Tamamı	% 30 (Yüzde otuz)
2. Ziyaretçi Danışma ve Yönlendirme Elemanı	Lise, Ortaöğretim	% 30 (Yüzde otuz)
	Yüksekokul	% 40 (Yüzde kırk)
3. Özel Güvenlik Elemanı	Ortaöğretim	% 40 (Yüzde kırk)
	Yüksekokul	% 50 (Yüzde elli)
4. Kaloriferci	Tamamı	% 30 (Yüzde otuz)
5. Berber	Tamamı	% 30 (Yüzde otuz)
6. Aşçı	Tamamı	% 60 (Yüzde altmış)
7. Teknisyen Yardımcısı	İlkokul, İlköğretim, Ortaokul, Ortaöğretim, Lise, Meslek Lisesi	% 40 (Yüzde kırk)
	Yüksekokul	% 50 (Yüzde elli)
8. Bakım Elemanı	İlkokul, İlköğretim, Ortaokul, Ortaöğretim, Lise ve dengi okul mez.	% 45 (Yüzde kırkbeş)
	Yüksekokul	% 55 (Yüzde elli beş)