

Sayı : B.17.0.SGB.0.12.0.00.0.00.00.934.02/ 3645-14471
Konu : Harcamalar ve İhalelerde Uyulması Gereken Kurallar

25/09/2012

GENELGE
(2012/21)

Bakanlığımız Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü, Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğüne bağlı merkez ve taşra harcama birimleri ile Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüklerinin temizlik, bakım, malzemesiz yemek hizmeti alımı (aşçılık), yemeğe ilişkin yiyecek maddelerinin pişirme, dağıtım ve servis işlerini kapsayan mamul yemek alımı, ziyaretçi danışma yönlendirme, özel güvenlik, araç kiralama, kalorifer hizmetleri ve benzeri hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre karşılanmasında aşağıda belirtilen hususlara riayet edilmesi gerekmektedir.

1) İdareler tarafından kullanılacak olan örnek idari şartname, teknik şartname, birim fiyat teklif cetveli ve ilgili dokümanlar Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının web sayfasında yayınlanmaktadır.

2) Örnek idari ve teknik şartnamelerin ilgili kısımlarının, idarelerin özelliği dikkate alınarak İhale Uygulama Yönetmelikleri ve şartname dipnotlarında yer alan açıklamalar çerçevesinde doldurulması gerekmektedir. İdari şartnamede “teklif fiyata dâhil olan giderler” düzenlenecek, teknik şartnamede ise idari şartnamede yer alan hükümler ile çelişecek bir düzenleme yapılmayacaktır.

3) İdari ve teknik şartnamelerin esasına ilişkin mali ve idari konuda bir değişiklik öngörüldüğü takdirde Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının görüşü alınacaktır.

4) 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 yöneticisinde, gerçekleştirme görevi ise harcama yetkilisinin tayin edeceği gerçekleştirme görevlisinde bulunmaktadır. Ancak harcama birimlerinde gerçekleştirme görevinin yürütülmesinde personel yetersizliği v.s. nedenlerden dolayı problem yaşanıyor ise harcama yetkilisinin uygun görmesi kaydıyla gerçekleştirme görevi, bir üst kademedeki yöneticinin seçeceği ve görevlendireceği bir gerçekleştirme görevlisi tarafından harcama birimi adına yürütülecektir.

5) Yapılacak ihalelerde idari şartnamelerin ilgili kısmına alım konusuna uygun olarak “kısmi teklif verilebilir” veya “kısmi teklif verilemez” ifadelerinden birisi konulmalıdır. Şayet,

kısmi teklif verilebileceği düşünülüyorsa, kısmi teklifin hangi birimler için verileceği açıkça belirtilmiş olmalıdır.

6) İhale yetkisi devredilen İl Müdürlüğünde yapılan ihalelerde, ihale yetkisini devreden harcama yetkilileri ihale komisyonunda görev alabilirler. İl 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. Sözleşmeye ilişkin işin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyeleri, muayene ve kabul komisyonlarında üye olarak görev alamazlar.

7) Temizlik, bakım, kaloriferci, ziyaretçi danışma yönlendirme, özel güvenlik, aşçılık, yemeğe ilişkin yiyecek maddelerinin pişirme, dağıtım ve servis sonrası işleri (mamul yemek alımı), araç kiralama vb. hizmetin satın alma yoluyla karşılanması için ihale yetkilileri veya harcama birimleri tarafından ihale süreci göz önünde bulundurularak 01/01/2013 tarihi itibarıyla sözleşmeye bağlanacak şekilde ihaleye çıkılacaktır.

8) Hizmete yeni açılacak olan harcama birimleri öncelikle kurumsal koda ilişkin harcama birim kodunu muhasebe birimleri aracılığı ile temin edecekler, Kamu İhale Kurumu (KİK) web sitesinde yer alan Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden idare kayıt işlemlerini gerçekleştirip, kayıt sonunda alacakları Protokol çıktısını imzalı ve mühürlü bir şekilde en kısa sürede KİK'e ulaştıracaklardır. Konu ile ilgili olarak harcama birimleri Elektronik Kamu Alımları Platformunun Kullanılmasına İlişkin 1 Nolu Tebliğ çerçevesinde hareket edeceklerdir.

9) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını teminen bir mali yıl içinde süreklilik arz eden giyecek, yiyecek, yakacak, akaryakıt, kırtasiye, temizlik malzemesi gibi mal alımları ile temizlik, bakım, kaloriferci, ziyaretçi danışma yönlendirme, özel güvenlik, yemeğe ilişkin yiyecek maddelerinin pişirme, dağıtım ve servis işlerini kapsayan mamul yemek alımı, malzemesiz yemek alımı (aşçılık) vs. hizmet alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi gereğince açık ihale usulü ile yapılacaktır. Ancak harcama birimlerinin söz konusu alımlarının 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen limitler dahilinde kalması halinde bahsi geçen alımlar İl Müdürlüklerinde birleştirilerek açık ihale usulü veya limiti dâhilinde Kanunun 21 inci maddesinin (f) bendine göre ihale edilecektir.

Kamu İhale Genel Tebliğinin 22.5.1.2. maddesine göre 4734 sayılı Kanunun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendine göre temini, 4734 sayılı Kanunun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gereklidir.

10) Yıl sonunda ya da ertesi yılın başında çıkılan ihalelerde önceden öngörülemeyen nedenlerle ihale sürecinin uzadığı durumlarda süreklilik arz eden bu alımların kesintiye uğratılmamasını teminen, ihale sonuçlandırılıncaya kadar geçecek süre içindeki ihtiyaçların 4734 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin (b) bendindeki “idare tarafından önceden öngörülemeyen olaylar” kapsamında değerlendirilerek, anılan madde hükmü ve 62 nci maddenin (ı) bendinde yer alan esaslar da dikkate alınarak aynı Kanunun 21 inci maddesinin (f) bendi ya da 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutarlara kadar olanların bu maddelere göre temin edilebilmesi

idarelerin yetki ve sorumluluğunda bulunmaktadır. Ancak bu usullerin sürekli bir alım şekli haline getirilmesinden kesinlikle kaçınılacaktır.

11) 4734 sayılı Kanun kapsamında açık ihale usulü, belli istekliler arasında ihale usulü, pazarlık usulü ve doğrudan temin ile yapılacak olan mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin alımların, merkez ve taşra harcama birimleri tarafından Yönetim Bilişim Sistemi (YBS) üzerinden Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının İhale Takip Sistemi modülüne girişlerinin yapılması zorunludur. Kanunun “Pazarlık usulü”ne ilişkin 21 inci maddesinin (f) bendi ile “Doğrudan temin”e ilişkin 22 nci maddesinin (d) bendine istinaden yapılan mal ve hizmet alımlarının Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından kontrol edildikten sonra onay verilmesini müteakip mal ve hizmet alımlarının yapılması gerekmektedir. Onay verilmeksizin yapılan alımlar için gerekli idari işlemler başlatılacaktır.

12) 4734 sayılı Kanunun 22 nci 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.

13) 2013 yılında yapılacak olan ihalelerde daha önce verilmiş alım sayıları geçerlidir. Alım sayılarında artışa gidilmeyecek ve yetki yazısı yazılmayacaktır. Hizmete yeni açılacak olan birimlerin hizmet alımına ilişkin yetki sayıları ilgili Genel Müdürlükten talep edilecektir. İdari şartnamede bulunan %20 iş artışına ilişkin hükümler mevcut yürütülen sözleşme kapsamında bakılan sayısında artış, hizmet alanlarının genişlemesi gibi zorunlu hallerde hizmeti yürüten ilgili Genel Müdürlükten izin alınarak kullanılabilir.

Daha önce verilmiş olan alım sayısının altındaki bir sayıda alım yapılmasına ilişkin karar verme yetkisi, harcama yetkilisinin uhdesindedir. Harcama yetkilileri yapılacak alımlarda, birim kapasitelerini değil, mevcut bakılan sayılarını esas alacaklardır. Giderleri döner sermaye bütçesinin ilgili tertibinden karşılanması kaydıyla Bakanlık Döner Sermaye Merkez Müdürlüğünce verilmiş olan hizmet alımı yetkileri ile Merkezi Yönetim Bütçesinden verilmiş olan yetkiler birleştirilerek ihale edilecektir.

14) Mevcut hizmet alımı sayıları sabit kalmak kaydıyla ihale öncesinde harcama birimleri tarafından temizlik, bakım, aşçı, kaloriferci, ziyaretçi danışma yönlendirme vs. hizmet alımı personelinin değiştirilmesine ilişkin teklifler ilgili Genel Müdürlük tarafından değerlendirilecek olup, izin alınmaksızın değişiklik yoluna gidilmeyecektir.

15) Birim adına verilmiş hizmet alımı yetkisi çerçevesinde istihdam edilen kişiler başka bir birimde çalıştırılmayacaktır.

16) Temizlik ve bakım hizmetleri malzemesiz olarak ihale edilecektir.

17) Temizlik ve bakım hizmetinde kullanılacak mal ve malzeme alımları için ayrılacak ödenek; 0-6 yaş grubu çocuk yuvaları, huzurevleri ve bakım rehabilitasyon merkezleri için kişi başına katma değer vergisi hariç 26,50.-TL’yi, 0-6 yaş grubu çocuk yuvaları dışında kalan diğer birimler ile Kadın Konukları için kişi başına 21,00.-TL’yi, İl Müdürlükleri, İlçe Müdürlükleri, Toplum Merkezleri ve Aile Danışma Merkezleri için kişi başına 13,00.-TL’yi geçmeyecektir.

Kişi sayıları hesaplanırken birimlerde koruma ve bakım altında olan müracaatçılar, kadrolu çalışanlar ile temizlik, bakım, güvenlik, aşçı, kaloriferci vb. tüm hizmet alımı personeli toplamı dikkate alınacaktır.

Birimler temizlik hizmeti ile ilgili ihtiyaçlarını, kişi sayısı ve ay sayısı ile yukarıda belirtilen kendi birimlerine ait tutarların çarpımı sonucunda bulunan meblağ ile sınırlı tutacaklardır. Buna göre ihtiyaçlar gerçekçi olarak tespit edilecek, israftan kaçınılacak, gereksiz

mal ve malzeme alımı yoluna gidilmeyecektir. Söz konusu rakamları aşan birimler hakkında gerekli idari ve yasal işlemler uygulanacaktır.

18) Birimlerin ilaçlama işlemleri temizlik ihalesi içinde yer almayacak, ilaçlama hizmeti ayrı bir satın alma yoluyla gerçekleştirilecektir.

19) Hizmet alımı kapsamında bir hizmet akdine bağlı olarak çalıştırılan işçiler hariç, yüklenicinin, sözleşme konusu işte çalıştırmak üzere hizmet akdi yaparak istihdam edeceği personeli, ihale dokümanında belirlenen nitelikleri taşıyan, Türkiye İş Kurumuna kayıtlı işçiler arasından, 25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu ve ilgili mevzuatı çerçevesinde bu Kurumun internet portalına üye olarak doğrudan ya da Kurumun İl ve Şube Müdürlüklerine başvuruda bulunarak bu birimlerde görevli personel aracılığıyla ve kendisinin belirleyeceği seçme yöntemini kullanmak suretiyle temin edecektir. İdare tarafından işin devamı süresince yüklenicinin yukarıda belirtilen hususlara uyup uymadığı izlenecek ve gerekli görülürse yükleniciden, çalıştırdığı personeli Türkiye İş Kurumu aracılığıyla sağladığını belgelemesi istenecektir.

20) Çocuk yuvaları, çocuk evleri, sevgi evleri ve yetiştirme yurtlarında ilkökul, ortaokul ve ilköğretim mezunu bakım elemanı istihdam edilmeyecektir. Söz konusu birimlerde bakım elemanı olarak çalışmak isteyen kişilerden;

a) Kız meslek liselerinin “çocuk gelişimi ve eğitimi”, “ev ekonomisi” veya “dengi bölüm” mezunu, sağlık meslek liselerinin “hemşirelik”, “acil tıp teknisyeni” bölümü mezunu, ön lisans/lisans mezunlarından ise “sosyal hizmet”, “çocuk gelişimi” ve “hemşirelik” bölümlerinden mezun olması şartı aranır.

b) Lise mezunu veya farklı bir branşta ön lisans/lisans mezunu olmaları durumunda ise; Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün modüler HEM programları içerisinde yer alan “Çocuk Gelişimi ve Eğitimi”, “Çocuk Bakım Elemanı” Modülünde yer alan evde çocuk bakımı konusunda eğitim almış olması şartı aranır. Geçmiş yıllar itibariyle sertifikalı olarak çalışan kişilerde bu şart aranmayacaktır.

c) Yüksekokul mezunu olup, pedagojik formasyonu olanlarda sertifika şartı aranmaz.

ç) Çocuk Evlerinde bakım elemanı olacak kişilerde, 25 yaşını doldurmuş olma şartı aranır. Geçmiş yıllar itibariyle fiilen çalışan kişilerde ise bu şart aranmayacaktır.

21) Özürlü ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı olan birimlerde bakım elemanı olarak çalışmak isteyen kişilerden;

a) Üniversitelerin iki yıllık ön lisans bölümlerinin yaşlı bakımı/bakım programlarından (Örneğin Anadolu Üniversitesi Yunus Emre Meslek Yüksekokulu Hemşirelik ve Bakım Hizmetleri Bölümü Yaşlı Bakımı Programı, Sakarya Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Yaşlı Bakım Programı vb.) mezun kişiler “yaşlı bakım elemanı” olarak istihdam edilecektir.

b) İlkokul, ortaokul, ilköğretim, lise ve dengi okul mezunu kişilerden 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, özürlü bakım sertifikası sahibi olmaları şartı aranacaktır.

c) Üniversitelerin iki yıllık ön lisans bölümlerinin yaşlı bakımı/bakım programlarından mezun olan kişiler, ilkökul, ortaokul, ortaöğretim, lise ve dengi okul mezunu kişilere göre öncelik tanınarak tercih edilecektir.

ç) Söz konusu birimlerde geçmiş yıllar itibariyle kız meslek liselerinin “çocuk gelişimi ve eğitimi” bölümü mezunu ile evde çocuk bakımı ile ilgili sertifikaya sahip olanlardan halen çalışanlar var ise 31/12/2013 tarihine kadar yukarıda sözü edilen sertifikaya sahip olmaları için gerekli tedbirler alınacaktır.

d) Birimlerde işlerin yoğunluğu, hizmet verilen kesimlerin özel ilgi ve alakaya ihtiyaç duyması, işlerin daha rasyonel yürütülmesi amacıyla toplam bakım elemanı sayısı 60-150 arası olan kuruluşlar için her vardiyada 1 bakım koordinatörü, 150 ve daha fazla sayıda bakım elemanı çalıştırılan kuruluşlarda ise her vardiyada 2 bakım koordinatörü görevlendirilecektir. Bakım koordinatörleri, bakım elemanı olabilmek için gereken şartları taşımakla birlikte en az lise mezunu ve alanında 5 yıllık tecrübeli olacak ya da yaşlı bakım alanında yüksekokul/üniversite mezunu olacaktır.

e) Birimlerde hizmet verilen özürlü ve yaşlı bakılan sayısının 400 ve üzeri olduğu kuruluşlarda yüksekokul/üniversite mezunu teknisyen yardımcısı koordinatörü, ayrıca günlük 1000 porsiyon ve üzeri yemek çıkarılan birimlerde ise 1 aşçıbaşı ve 1 aşçıbaşı yardımcısı istihdam edilecektir.

22) Hizmet alımı yapılan birimlerde harcama yetkilileri ile diğer kadrolu çalışanların birinci ve ikinci derece yakınları aynı birimde çalıştırılmayacaktır.

23) Bakım hizmetinde çalışan ilkokul, ilköğretim, ortaokul ve ortaöğretim mezunlarına (lise ve dengi okul) brüt asgari ücretin %55 (yüzde ellibeş), yüksekokul mezunlarına brüt asgari ücretin %65 (yüzde altmışbeş) fazlası ödenecektir. Bakım koordinatörlerinden lise mezunu olanlara brüt asgari ücretin %65 (yüzde altmışbeş) fazlası, yüksekokul/üniversite mezunlarına ise brüt asgari ücretin %75 (yüzde yetmişbeş) fazlası ödenecektir.

24) Temizlik hizmet alımında çalışanlara, brüt asgari ücretin %30 (yüzde otuz) fazlası ödenecektir.

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

26) 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.

27) 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.

28) Hizmet alımı yolu ile çalışan teknisyen yardımcılarında ilkokul, ilköğretim, ortaokul ve ortaöğretim mezunlarına (lise ve dengi okul) brüt asgari ücretin %40 (yüzde kırk), yüksekokul mezunlarına brüt asgari ücretin %50 (yüzde elli) fazlası ödenecektir. Teknisyen yardımcısı koordinatörüne ise brüt asgari ücretin %75 (yüzde yetmişbeş) fazlası ödenecektir. Bu kişilerde resmi kurumlardan alınan bonservis veya sertifika veya diploma veya ustalık belgesini ibraz etme şartı aranacaktır.

29) Malzemesiz yemek hizmeti alımında (aşçılık) çalışan aşçılara brüt asgari ücretin %60 (yüzde altmış) fazlası, aşçıbaşı yardımcısına brüt asgari ücretin %100 (yüzde yüz) fazlası, aşçıbaşına ise brüt asgari ücretin %120 (yüzde yüz yirmi) fazlası ödenecektir. Bu kişilerde resmi kurumlardan alınan “Bonservis veya Sertifika veya Diploma veya Ustalık Belgesi”ni ibraz etme şartı aranacaktır.

30) Özel güvenlik hizmet alımında 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.

31) Bakanlığımız Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığında hizmet alımı yolu ile çalışan personelin mevcut unvan bazında ücretlerinin ödenmesine devam edilmesi uygun görülmüştür.

32) Sosyal Güvenlik Kurumundan Bakanlığımıza protokol ile devredilen Ankara 75.Yıl Dinlenme ve Bakımevi Müdürlüğü, İstanbul Etiler Dinlenme ve Bakımevi Müdürlüğü ile İzmir Narlıdere Dinlenme ve Bakımevi Müdürlüğünde mevcut hizmet kalitesinin sürdürülebilmesi ve hizmet alımı yoluyla çalışan personelin özlük haklarının korunmasının sağlanması amacıyla 27/12/2011 tarih ve 8 sayılı Bakanlık Makamından alınan onayla mevcut unvanların ve personel ücretlerinin 2013 yılında da devam etmesi uygun görülmüştür.

33) Çocuk Yuvaları, Yetiştirme Yurtları, Huzurevleri, Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri, Çocuk ve Gençlik Merkezleri, Kadın ve Erkek Konukevleri, Çok Amaçlı Sosyal Hizmet Birimleri, Çocuk Evleri, Koruma Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri ile Bakım ve Sosyal Rehabilitasyon Merkezlerinde özel hizmet alımı (temizlik, bakım, kalorifer, aşçılık, ziyaretçi danışma ve yönlendirme, özel güvenlik, mamul yemek, araç kiralama vs.) yoluyla çalıştırılacak personelin yemekleri birimce aynı olarak verilecektir. Söz konusu personel için yaklaşık maliyet tespitinde yemek için bir bedel öngörülmeyecek, mamul yemek hizmet alımında yemekten yararlanacak personel sayısına dâhil edilecektir.

34) Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğine göre, personel çalıştırılmasına dayalı ihalelerde personele asgari ücretin üzerinde ödeme yapılmasının öngörülmesi halinde, bu ücretin brüt asgari ücretin en az yüzde (%) kaç fazlası olacağı idarece belirlenerek idari şartnamede gösterilecektir. Mamul yemek hizmet alımı ise “personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı” olmadığından, mamul yemek hizmet alımında çalışan personelin işçilik giderlerinin (işçi ücreti, işçi ve işveren sigorta primleri, yemek, yol, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma vs.) teklif fiyata dâhil olduğuna ilişkin idari şartnamelere hüküm konulması gerekmektedir. Bu çerçevede mamul yemek hizmet alımında teklif fiyata dâhil giderler arasında yer alan adet/öğün sayısına, mamul yemek hizmet alımında çalışan personelin işçilik giderleri için de teklif fiyat verileceğinden, yaklaşık maliyet hesabında yemekten yararlanacak adet/öğün sayısına mamul yemek hizmet alımı personelinin dâhil edilmemesi, söz konusu personelin günlük yemek tabelasına dâhil edilmesi ve mamul yemek hizmetini veren firma personelinin yemek bedeli için yüklenici firmaya ödeme yapılmaması gerekmektedir.

35) İl Müdürlükleri, Aile Danışma ve Rehabilitasyon Merkezleri, Toplum veya Aile Danışma Merkezleri, yemek hizmeti sunmayan Çocuk ve Gençlik Merkezleri, Sosyal Hizmet ve Rehabilitasyon Merkezleri ve benzeri birimlerde hizmet alımı yoluyla çalıştırılacak personelin yemek giderleri için İdari Şartnamenin “Teklif fiyata dâhil olan giderler” başlıklı maddesine, aylık fiili çalışılan gün üzerinden bir gün için brüt 5,00.-TL nakdi yemek ücreti ödeneceği ve ücret bordrosunda gösterileceğine ilişkin hüküm konulması ve yaklaşık maliyet hesabında bu hususun dikkate alınması gerekmektedir.

36) Hizmet alımı yolu ile çalışan personele ödenecek yol bedeli için, ilin piyasa rayiç bedelinin dikkate alınması ve o ilin piyasa rayiçi doğrultusunda aylık fiili çalışılan gün üzerinden bir gün için brüt 6,00.-TL’ye kadar nakdi yol ücreti ödenmesi gerekmektedir. İdari şartnamede öngörülen brüt yol bedelinin, nakdi olarak ödeneceği ve ücret bordrosunda gösterileceğine ilişkin

şartnameye hüküm konulması ve yaklaşık maliyet hesabında bu hususun dikkate alınması gerekmektedir. Hizmet alımı personelinin ulaşımının yüklenici tarafından aynı olarak sağlanması halinde yol bedeli bordroda gösterilmeyecektir.

37) 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.

38) 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.

39) Personele ilişkin giyecekler yüklenici firma tarafından temin edilecek olup, giderler için 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.

40) 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.

41) 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.

42) Temizlik, bakım, kaloriferci, aşçılık, danışma yönlendirme hizmetleri vb. personel ile mamul yemek alımı hizmetinde 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 yıllık izne ayrılan personelin yerine, mevcut personelden görevlendirme yapılarak hizmetin devamlılığı sağlanacaktır.

43) Ücretsiz izinde veya sağlık izni (rapor) alınması halinde işçiye ücret, sigorta primi vs. ödenmediğinden, 3 gün ve daha uzun süreli hastalık halleri ile iş kazası ve meslek hastalığı sonucunda rapor, doğum izni ve ücretsiz izin kullanan personelin yerine yüklenici firma tarafından yeni bir işçi getirilmesi istenilecektir.

44) Mamul yemek alımı yetkisi verilen birimler hiçbir şekilde erzak alımında bulunmayacaklardır.

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

46) Mamul yemek hizmet alımı yapan birimlerin bir gün için; 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.

1 – 3 YAŞ	4 – 6 YAŞ	7 -12 YAŞ	13 +	Özürlü
.....-TL-TL-TL-TL-TL

47) Mamul yemek alımı ihalesinde öngörülen öğün sayılarının hesaplanmasında kapasite değil, mevcutlar esas alınacaktır. Ayrıca yaz tatilinde mevcutların azalacağı, kampa gidileceği, hafta sonları izin kullanılacağı, yemeklerin bazı durumlarda bağış yoluyla karşılanabileceği vs. hususların da dikkate alınması gerekmektedir.

48) Personel ile hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personele ara öğün verilmeyecektir. Mamul yemek alımı yapan birimlerde 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.

49) Yapılan denetimlerde, mamul yemek alımı yapılan bazı birimlerde bağışların zaman zaman çeşitli gerekçelerle reddedildiği görülmekte olup, gönüllüler tarafından yapılan adak veya kurban, hazır yemek ve erzak bağışlarının toplumla sürdürdüğümüz ilişkilerin en önemli noktalarından biri olduğu asla unutulmamalıdır. Yapılan bu tür bağışlar (bozuk, sağlığa zararlı olması dışında) mutlaka kabul edilmeli, toplumun yardımsever duygular ile geliştirdiği bu ilişkiler mutlaka desteklenmelidir. Yüklenici firmalara yapılacak ödemelerde sorun yaşanmaması için bağış olarak alınan yiyeceklerin, yükleniciden alınanlar ile karıştırılmayarak ayrı öğünlerde verilmesine özen gösterilmelidir.

50) Mamul yemek hizmet alımında firmadan gerekli olmayan malzemeler istenmeyecektir. Örneğin tabak, kaşık, çatal, bıçak, su bardağı, masa, sandalye, ocak, fırın, su ısıtıcısı vb. malzemelerin gereksiz olarak talep edilmesi halinde maliyetler yükselecek olup, ihtiyaçların bu durumlar göz önünde bulundurularak tespit edilmesi ve yukarıda bahsi geçen malzemelerin idarelerin demirbaşında bulundurulması gerekmektedir. 4734 sayılı Kanununun 21 inci ve 22 nci maddesine göre yapılan kısa vadeli alımlarda bu tür malzemelerin gereksiz olarak istenilmesinden özellikle kaçınılması gerekmektedir.

51) 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.

52) Mamul yemek alımı yetkisi verilen birimlerde İl Müdürü ve ilgili birim yönetiminin müştereken vereceği kararlar doğrultusunda; mutfağı donanımlı ve uygun koşullara sahip olan birim mutfaklarında yüklenici tarafından yemek pişirilmesi halinde birim mutfağının kullanılması (taşıma giderleri, birim personelinin desteği vs.) göz önünde bulundurularak yükleniciye sağlayacağı avantajlar göz ardı edilmemeli ve yaklaşık maliyet hesabında bu husus dikkate alınmalıdır.

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

54) 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 katma değer vergisi hariç-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.

55) Personel çalıştırılmasına dayalı olan ihalelerde, ihale tarihinde yürürlükte bulunan brüt asgari ücretin % fazlası ödenen personele, ihale tarihinde geçerli olan brüt asgari ücretin artması halinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhalesi Yapılacak Olan Hizmet Alımlarına İlişkin Fiyat Farkı Hesabında Uygulanacak Esasların 8 inci maddesi gereğince fiyat farkı ödenecek olup, idari şartnamelerin ilgili maddelerine bu yönde hükümler konulması gerekmektedir.

56) Bakanlığımız Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarını içeren 10 uncu maddesi gereğince; harcama birimlerinin, ihale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı (KDV hariç) mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirası, yapım işleri için iki milyon Türk Lirasına eşit ve bu tutarı aşan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları kontrol edilmek üzere (biri asıl, diğeri suret olmak üzere iki nüsha) Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir. Bakanlığımıza 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.

57) Personel çalıştırılmasına dayalı olan hizmet alımı (temizlik, bakım, kaloriferci, ziyaretçi danışma yönlendirme, özel güvenlik, aşçılık vs.) ihalelerinde, kar hariç yaklaşık maliyet tutarının altında kalan bütün teklifler "aşırı düşük teklif" olarak değerlendirilecek, aşırı düşük teklif olarak değerlendirilen istekli firmalardan belgelere dayalı yazılı açıklama istenilecek, Kamu İhale Genel Tebliğinin 79 uncu maddesi uyarınca açıklamaları yeterli görülmeyen veya yazılı açıklamada bulunmayan isteklilerin teklifleri reddedilecektir.

Personel çalıştırılmasına dayalı olmayan hizmet alımı (yemeğe ilişkin yiyecek maddelerinin pişirme, dağıtım ve servis işlerini kapsayan mamul yemek hizmet alımı, araç kiralama vs.) ihalelerinde kar hariç yaklaşık maliyet tutarının altında kalan tekliflerin aşırı düşük teklif olarak değerlendirilebilmesi açısından yaklaşık maliyete ilişkin fiyatların tespitinde ihale konusu işi oluşturan iş kalemlerine ilişkin olarak yapılacak fiyat araştırması kapsamında idarenin fiyat teklifi istediğine ilişkin yazıda fiyatın kar hariç veya kar dâhil olarak verilmesinin belirtilmesi, kar dâhil fiyat alınacak ise fiyat kapsamında verilen kar oranının da belirtilmesinin istenilmesi gerekmekte ve kar hariç yaklaşık maliyet tutarının altında kalan tekliflerin aşırı düşük teklif olarak değerlendirilmesi gerekmektedir.

58) Kamu İhale Genel Tebliğinin 18.1.3.maddesi gereğince ihale aşamasında alınan teminat mektuplarının ilgili bankanın genel müdürlüğünden veya şubesinden teyidinin yapılması gerekmektedir.

59) İdarelerin kendi hizmet binalarında veya diğer görev sahalarında gerçekleştirilen hizmet alımı ihaleleri (örneğin; temizlik, özel güvenlik, hasta ve ziyaretçi yönlendirme, veri işleme ve otomasyon sisteminin işletimi, yemek hazırlama ve dağıtım hizmetleri gibi) ile personel/öğrenci taşıma hizmetleri ve araç kiralama hizmet alımı ihalelerinde kalite yönetim sistem belgesi istenmeyecektir.

60) Bakanlığımız Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı mevcut çocuk evlerinin bakım hizmet alımı için idari şartname ve sözleşmelere “çocuk evi” ismi belirtilmeksizin “Çocuk Evleri” şeklinde açık ihale usulü ile ihale edilmesi, yıl içinde yeni hizmete açılacak olan söz konusu birimlerin harcama birimi olmaması nedeniyle bakım hizmet alımının, mevcut sözleşme kapsamında “sözleşmeye esas proje içinde kalması” ve “idareyi külfete sokmaksızın asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması” şartlarıyla %20 iş artışı uygulanarak karşılanması, iş artışı ile karşılanamadığı durumlarda ise 4734 sayılı Kanun çerçevesinde açık ihale usulü, limiti içinde kalmak suretiyle doğrudan temin veya anılan Kanunun Pazarlık usulüne ilişkin 21 inci maddenin (f) bendine göre ihale edilmesi gerekmektedir.

61) İl Müdürlüklerinde birlikte yapılan ihalelerde sözleşmelerin “Ödeme yeri ve şartları”na ilişkin maddesine harcama birimlerinin ödemeye esas bağlı olduğu muhasebe birimleri ile kurumsal, fonksiyonel ve ekonomik kodlarının yazılması ve ihale onay belgesinin bu çerçevede düzenlenmesi gerekmektedir.

62) Fazla ve eksik ödemelere meydan verilmemesi açısından idari şartnamede yemek ve yol bedeli için idarelerde verilen hizmetin özelliğine göre aylık fiili çalışılan 22 ya da 26 gün sayısı üzerinden hesaplama yapılması, yaklaşık maliyet hesap cetvelinde yüklenici firma karının %3 sözleşme ve genel giderler hariç hesaplanması, hak ediş ödemesi yapılırken sözleşme bedelinin aşılmaması, şartnamelere göre hak edişten kesinti yapılması gereken hallerde söz konusu kesintinin yapılması, hak ediş ve ödemelere ilişkin hesaplamaların birimlerce hazırlanması ve yüklenici firma tarafından fatura edilmesi gerekmektedir.

63) İhalelerde kesin teminat süresinin, işin süresinin bitiş tarihinden itibaren en az 3 ay sonra belirlenmesi, Aralık ayı işçi ücretlerinin yılı bütçesinden ödenmesini sağlamak üzere hak edişlerin Aralık ayı içinde ödenmesi, ancak zamanında ödenmeyen ücretler için sözleşme süresinin bitmesi nedeniyle öncelikle yüklenici firma tarafından işçi ücretlerinin ödenmesi, işçi ücretleri yüklenici firma tarafından ödendikten sonra idarece aylık hak edişlerin ödenmesi, Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca ihale yoluyla yapılan her türlü hak ediş ödemeleri ile kesin teminatın iade edilmesinde idare yetkililerince ödeme belgesinin açıklama kısmına sorgulama yapıldığı/ilişiksizlik belgesinin alındığına dair şerhin düşülmesi gerekmektedir.

64) 4734 sayılı Kanunun 32 nci maddesi gereğince ihale sürecinin uzadığı durumlarda ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresinin dolacağına anlaşılması ve idarece ihtiyaç duyulması halinde bu sürenin, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin kabulü kaydıyla, en fazla ihale dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılması gerekmektedir. Buna rağmen sözleşmenin imzalanmadığı durumlarda; İhale Uygulama Yönetmeliklerinde yer alan sözleşmenin imzalanması ile ilgili hükümlere göre, ekonomik açıdan en avantajlı teklif sahibi veya ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi ile kabul etmeleri şartıyla, sözleşmenin imzalanması gerekmektedir. İdarece bu durumda ihale üzerinde kalan

T.C.
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

istekliye sözleşme imzalayıp imzalamayacağı hususu sorulmaksızın sadece teklif geçerlilik süresinin dolduğu gerekçe gösterilerek ihalenin iptal edilmemesi gerekmektedir.

65) 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.

Birimlerde 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 nci 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.

66) 12/10/2011 tarih ve 75 sayılı 2011/1 nolu Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.
Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.



Fatma ŞAHİN
Bakan

DAĞITIM:
C Planı