

ONAYLANMIŞTIR

İcra Komitesi Üyesi

M.Gönenc

13 Mayıs 2022

ONAYLANMIŞTIR

İcra Komitesi Üyesi

E.Naginskaia

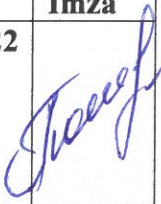
13 Mayıs 2022

SATIN ALMA PROSEDÜRLERİ DÜZENLEME

YÖNETMELİĞİ

IMS-AKU-P-030-03-22


Revizyon No.03

Düzenleyen:				
Adı-Soyadı	Pozisyon	Birim	Tarih	İmza
Poliubina Antonina	Departman Müdürü	Malzeme ve hizmetler için satın alma prosedürlerinin Departmanı	13.05.2022	

26.07.2021 tarihli IMS-AKU-P-030-02-21 Yönetmeliğinin yerine yürürlüğe konulmuştur.






	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	SATIN ALMA PROSEDÜRLERİ DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	2/40

İÇİNDEKİLER

ONAYLAMA VE DAĞITIM LİSTESİ.....	3
1. DÜZENLEME AMACI VE KULLANIM KAPSAMI.....	6
2. YASAL DAYANAK.....	6
3. TERİMLER, TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	7
4. SORUMLULUK.....	11
5. GENEL HÜKÜMLER.....	11
6. SATIN ALMA FAALİYETİ DÜZENLENMESİ	13
7. SATIN ALMALARIN PLANLANMASI.....	14
8. SATIN ALMANIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN HAZIRLIK.....	15
9. SATIN ALMANIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	17
10.YÜKLENİCİNİN KENDİ İMKANLARIYLA YAPILAN SATIN ALMALAR.....	17
11. SATIN ALMA KOMİSYONLARI.....	26
12. SATIN ALMA PROSEDÜRLERİNİN YAPILMASINA DAİR RAPORLAR.....	32
13. SÖZLEŞMENİN AKDEDİLMESİ VE FESHİ. SÖZLEŞME ZEYİLNAMELERİNİN AKDEDİLMESİ.....	32
14. SATIN ALMA PROSEDÜRLERİNİN KONTROLÜ VE ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
Ek 1	35
Ek 2.....	37
DEĞİŞİKLİKLERİN KAYIT LİSTESİ.....	38

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	3/40

ONAY VE DAĞITIM LİSTESİ

Talep No (kod) 0000-148293
Belge No
Şirket TITAN 2 IC ICTAS INSAAT ANONIM SIRKETI (JSC)
Tedarikçi
Proje
Kuratör
Görev,
Hazırlayan Naimova Manzurakhon
Görev,
Düzenleme tarihi 13.05.2022 17:26:49
Durum Yerine getirilmektedir

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР/ SATIN ALMA PROSEDÜRLERİ DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ

Polyubina Antonina

Polyubina Antonina

Bölüm Müdürü / Head of Division, İşverenle Etkileşim Bölümü /Customer Cooperation Division

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma) cevap : 16.05.2022 15:48 (Pazartesi) 2 gün

Başvuru Metni :

Cevap Metni :

Onaylandı

Polyubina Antonina

Bölüm Müdürü / Head of Division, İşverenle Etkileşim Bölümü /Customer Cooperation Division

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi) cevap : 16.05.2022 17:31 (Pazartesi) 1 gün

Başvuru Metni :

Cevap Metni :

Onaylandı

Shevchenko Natalia

Shevchenko Natalia

, Директор по качеству / Quality Director

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma) cevap : 23.05.2022 17:08 (Pazartesi) 8 gün

Başvuru Metni :

Cevap Metni :

Onaylanmadı

Yorumlar dosyanın içindedir. Metnin kısmı değiştirilmiştir. Bu nedenle değişiklikleri eklerken EDO sistemindeki dosyanın göz önünde bulundurulması rica olunur.

Ozbay Omer

Ozbay Omer

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma) cevap : 13.05.2022 17:58 (Cuma) 1 gün

Başvuru Metni :

Cevap Metni :

Onaylandı

Karabulut Altug


Karabulut Altug

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma) cevap : 14.05.2022 14:35 (суббота) 1 gün

Başvuru Metni :

Cevap Metni :

Onaylandı

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	4/40

--	--

Gilmanov Ayrat

Gilmanov Ayrat

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	cevap : 16.05.2022 14:23 (Pazartesi)	2 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Chumakov Andrei

Chumakov Andrei

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	cevap : 14.05.2022 11:43 (cy66ota)	1 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Akyuz Elif

Akyuz Elif

Radyoaktif Atıklar Yönetimi Kısmı Şefi / Lot Leader of Radioactiv Waste Managemen, Lot Liderler Kısmı/ Group of Lot Leaders

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	cevap : 16.05.2022 14:13 (Pazartesi)	2 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Khavanskaya Oksana

Khavanskaya Oksana

Ticaret Direktörün Satın Almadan Sorumlu Yardımcısı /Deputy Commercial Director for Procurement, Satın Alma Direktörlüğü/Procurement Directorate

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	нет cevap a	9 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	

Khokhlov Pavel

Khokhlov Pavel

Departman Müdürü/ Head of Department, Tedarik Departmanı/Supply chain management

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	cevap : 23.05.2022 10:19 (Pazartesi)	8 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Ilin Mikhail


Ilin Mikhail

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	cevap : 16.05.2022 16:54 (Pazartesi)	2 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Nikulin Igor

Nikulin Igor

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	нет cevap a	9 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	5/40

--	--

Kivanc Tahsin

Kivanc Tahsin

Заместитель директора по экономике и финансам / Deputy Director of Economics and Finance, Дирекция по экономике и финансам/Department of economy and finance

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	cevap : 21.05.2022 08:59 (суббота)	7 gün
------------------------------------	------------------------------------	-------

Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Zarodysh Artem

Zarodysh Artem

Директор по безопасности / Security Director, Директор по безопасности / Security director

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	cevap : 14.05.2022 10:25 (суббота)	1 gün
------------------------------------	------------------------------------	-------

Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Zarodysh Artem

Директор по безопасности / Security Director, Директор по безопасности / Security director

Başvuru : 14.05.2022 12:04 (суббота)	cevap : 16.05.2022 15:19 (Pazartesi)	1 gün
--------------------------------------	---------------------------------------	-------

Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı
		Onaylandı

Tarassenko Evgeniy

Tarassenko Evgeniy

Директор по качеству/Quality Director, Директор по качеству / Quality Director

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	cevap : 23.05.2022 09:51 (Pazartesi)	8 gün
------------------------------------	---------------------------------------	-------

Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylanmadı
		утверждать внутренний документ может только руководитель нашей организации.

Tarassenko Evgeniy

Директор по качеству/Quality Director, Директор по качеству / Quality Director

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	нет cevap a	7 gün
---	-------------	-------

Başvuru Metni :	Cevap Metni :	

Novozhilov Maksim

Novozhilov Maksim

Советник коммерческого директора /Adviser to Commercial Director, Коммерческая дирекция/Commercial Directorate

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	нет cevap a	9 gün
------------------------------------	-------------	-------

Başvuru Metni :	Cevap Metni :	


Novozhilov Maksim

Советник коммерческого директора /Adviser to Commercial Director, Коммерческая дирекция/Commercial Directorate

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	нет cevap a	7 gün
---	-------------	-------

Başvuru Metni :	Cevap Metni :	

Caliskan Firat

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	6/40

Caliskan Firat

Başvuru : 13.05.2022 17:43 (Cuma)	нет cevap a	9 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	

Caliskan Firat

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	нет cevap a	7 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	

Ayvali Koray

Ayvali Koray

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	cevap : 17.05.2022 09:54 (вторник)	1 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Yurinskaya Anastasiya

Yurinskaya Anastasiya

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	cevap : 20.05.2022 07:43 (Cuma)	4 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Biri Liliya

Biri Liliya

Руководитель группы / Team Leader, Группа устного и оперативного лингвистического сопровождения / Interpreting and Prompt Linguistic Support Team

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	cevap : 16.05.2022 17:42 (Pazartesi)	1 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Evseeva Liliya

Evseeva Liliya

Руководитель группы / Team Leader, Группа документооборота / Document Control Team

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	cevap : 17.05.2022 12:09 (вторник)	1 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylanmadı
	1. не верно указана должность Межирицкого А.В. 2. наименование организации ТITAN2 3. ГК «Росатом» - не верно, правильное наименование Госкорпорация "Росатом" Отдел документооборота не участвует в данной процедуре, прошу исключить из числа согласующих	


Aleshin Alexander

Aleshin Alexander

Bölüm Müdürü / Head of Division, Производственно-технический отдел / Technical Production Division

Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	cevap : 16.05.2022 18:23 (Pazartesi)	1 gün
Başvuru Metni :	Cevap Metni :	Onaylandı

Bantuykova Ekaterina

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	7/40

Bantyukova Ekaterina

Bölüm Müdürü / Head of Division, Отдел внутреннего контроля, мониторинга, аналитики и экономической безопасности/Internal Control, Monitoring, Analytics and Economic Safety Division


Başvuru : 16.05.2022 17:15 (Pazartesi)	cevap : 17.05.2022 08:42 (вторник)	1 gün
---	------------------------------------	-------

Başvuru Metni :

Cevap Metni :

Onaylandı

--	--

	TITAN2 IC İÇTAS İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	8/40

1. DÜZENLEME AMACI

1.1. İşbu AKKUYU NGS İnşaatıyla İlgili İşlerin Yapılması İçin Satın Alma Düzenleme Yönetmeliği (“Yönetmelik”), aşağıdaki amaçların doğrultusunda satın alma faaliyetlerinin düzenini açıklamaktadır. TITAN2 IC İÇTAS İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ’nin (ileride ‘Yüklenici’ olarak anılacaktır) envanter ve ekipman, inşaat ve montaj işleri ihtiyaçlarının zamanında ve tamamen karşılanması için hazırlanıp satın alma faaliyetlerinin gerçekleştirme düzenini belirlemektedir.

1.2. İşbu Yönetmelikte aşağıdaki görevler açıklanmıştır:

- Satın alma prosedürlerinin planlanması,
- Satın almaların hazırlanması,
- Satın almaların yürütülmesi,
- Ortak Sektörel Satın Alma Standardı’nda (UIPS) doğrudan öngörülen diğer faaliyetler.

1.3. İşbu Yönetmeliğin gereklilikleri ve kuralları, Programın çerçevesinde Yüklenicinin satın alma faaliyetlerinin tüm katılımcıları için geçerlidir. Satın alma faaliyetlerini gerçekleştirirken Alt Yükleniciler işbu Yönetmelikte açıklanan kuralları dikkate almaktadırlar.

2. YASAL DAYANAK

İşbu Yönetmelik, aşağıdaki düzenleyici belgeler esas alınarak hazırlanmıştır:

- 22.07.2019 tarih ve Akkuyu Nükleer Güç Santrali 1., 2., 3. ve 4. Güç Ünitelerinin Tasarımına, Tedarikine ve İnşaatına İlişkin 358 sayılı Mühendislik, Tedarik ve İnşaat Sözleşmesi (EPC Sözleşmesi), aşağıdakiler dahil olmak üzere:

- Bölüm II Madde 22
- Bölüm II Paragraf 21.6.1 (i)
- Bölüm III Kısım B Madde 2.7
- Bölüm II Ek 9
- Bölüm III Ek 16
- Ek 15

- AKU.P.010.&&&&&&&&&.088.JZ.0002 ‘Akkuyu NGS İçin Düzenleyici ve Yasal Belgeler, Standartlar ve Yönetmeliklerin Lisanslı Veri Tabanı;

- **IMS-AKU-P-002-03-22** ‘Belgelendirilen Bilgi Yönetimi Prosedürü’;

- **IMS-AKU-P-07-21** ‘Akkuyu NGS Tesislerinin İnşaatı İçin Gerekli Ekipmanlar, Malzemeler, İnşaat ve Montaj İşler ile Hizmetlerin Satın Alma Sürecinin Katılımcılarının Etkileşimi Prosedürü;

- **IMS-AKU-P-011-02-22** ‘Sözleşmeler ve Sözleşme Belgelerinin Onaylanması ile İmzalanmasının Yönetim Prosedürü’;

- **IMS-AKU-P-071-02-21** ‘Akkuyu NGS Tesislerinin İnşaatı İçin Gerekli Ekipmanlar, Malzemeler, İnşaat ve Montaj İşler ile Hizmetlerin Tedarikine Dair Siparişin Açılmasıyla İlgili Satın Alma Komisyonu Prosedürü’;

IMS-AKU-I-002-02-22 ‘Doküman Akışı Yönetim Prosedürü’


- IMS-AKU-I-12-20 ‘Dağıtım Alanı Sınırlı Olan Dokümanların Kullanım Prosedürü’;

- ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşu Operasyonel Komitesi’nin 1-OK/63-Pr No.lu ve 28.08.2018 tarihli Toplantı Tutanağı;

- ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşu Operasyonel Komitesi’nin 1- OK/58-Pr No.lu ve 19.07.2019 tarihli Toplantı Tutanağı;

- 06.02.2021 tarihli ve 01-01-01-11 No.lu ‘Satın Alma Faaliyetleri Gerçekleştirilirken İş Disiplininin İhlalinden Dolayı Çalışanlara Yönelik Uygulanan Tedbirlerin Belirlenmesi ile Uygulanması Hakkında’ Yönerge;

- 07.04.2021 tarihli ve 01-01-01-37 No.lu ‘İnşaat ve Montaj İşlerin Yapılabilmesi, Sorumlu Kişilerin Tayini, Satın Almaların Gerçekleştirilebilmesi İçin Belgelerin Hazırlama Sürelerinin Belirlenmesi Amacıyla Birinci Seviye Alt Yüklenici Yüklenicinin in Seçilmesine Dair Satın Almaların Yapılması Hakkında’ Yönerge;

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	9/40

- 28.05.2015 tarihinde yürürlüğe giren Nükleer Tesisler İçin Ekipman Tedarik Sürecine Ve İmalatçıların Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik (29369 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Resmi Gazetesi);
- 13.12.1994 tarihli ve 4054 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Rekabetin Korunması Hakkında Kanun;
- Türk Borçlar Kanunu (6098 sayılı Kanun), 359 sayılı ve 29.04.1926 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanmıştır;
- 30.11.1994 tarihli ve 51-FZ No.lu Federal Kanun (Rusya Federasyonu Medeni Kanunu, Birinci Bölüm);
- ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşu İzleme Komitesi’nin 37 No.lu ve 07.02.2012 tarihli Kararı ile onaylanan ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşu Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) (Satın Alma Prosedürü), geçerli revizyonu;
- ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşunun 11.06.2019 tarihli ve 1/567-II No.lu ‘Envanter ve Ekipman Tedarikinin Kategorilere Göre Yönetimine İlişkin Ortak Metodolojik Talimatların Onaylanması Hakkında’ Yönergesi.

3. TERİMLER, TANIMLAR VE KISALTMALAR

3.1 İşbu Yönetmelikte aşağıdaki tanımlar kullanılmıştır:

Arbitraj Komitesi - Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) uyarınca gerçekleştirilen satın alma faaliyetlerinin çerçevesinde oluşan ihtilafların mahkemeye taşınmadan önce çözülmesiyle ilgilenen kurul. Birimin ihtiyaçlarını karşılamak için yapılan satın almalarla ilgili ihtilaflara ilişkin faaliyetleri yürütmektedir.

İhale/ Açık Eksiltme – En düşük Sözleşme Bedelini sunacak Tedarikçiyi seçme yöntemi;

Güvenlik Direktörlüğü – Yüklenicinin bünyesindeki birim olup satın alma faaliyetlerinin çerçevesinde ana görevleri, Yüklenicinin faaliyetlerine mali veya maddi zarar verebilecek potansiyel tehditleri ve mevcut riskleri belirlemek ve analiz etmektir.

İşveren - AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ.

Sipariş Belgesi – Tedarikçiye verilen siparişi doğrulayan, gerekli tüm tedarik koşullarını içeren, 28.04.2022 tarihli ve 01-01-01-70 No.lu Yönergeye istinaden düzenlenen belgedir.

Kapalı Satın Alma – satın alınacak ürünleri tedarik edebilecek en az iki kişiye katılım davetiyesinin gönderildiği satın alma.

Tek Tedarikçiden Satın Alma – ihale yapılmadan seçilen tedarikçiyle tedarik sözleşmesinin akdedildiği ihale dışı satın alma yöntemi.


– (Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) uyarınca yapılan satın almalar için) Ortak Sektörel Satın Alma Standardının (UIPS) 4.2.2.maddesi gereği;

- (İşbu Yönetmeliğin 10.Bölümü gereği teklifini gönderen tek tedarikçiyle yapılan satın almalar için. Bunun gibi satın alma yönteminin onaylanmasıyla ilgili karar Ek 1’de belirlenen limitlerin çerçevesinde Şirketin Satın Alma Komisyonu tarafından alınmaktadır.

Satın Alma (hakkında) Belgeleri –İşbu Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanan, satın alma ihalesine katılabilmek için gerekli ve yeterli bilgileri (en azından satın alma konusu, ihaleye katılanlara yönelik gereklilikler, ihaleye katılma kuralları, ihale gerçekleştirme kuralları, taleplerin hazırlanması ile gönderilmesine ilişkin kurallar, ihaleyi kazananın (kazananların) seçilmesinde dair kurallar, satın almanın sonucunda akdedilen sözleşmenin koşulları) içeren belgelerdir.

Satın Alma Komisyonu

– Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) gereği yapılan satın almalar için Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS), EPC Sözleşmesinin 2. Bölümü 9 Eki ve Türkiye Cumhuriyeti mevzuatı uyarınca, ihale yöntemiyle yapılan satın almanın çerçevesinde, alt yüklenicilerin (tedarikçinin) seçilmesi de dahil olmak üzere, karar verme için Yüklenici yöneticisinin talimatıyla önceden oluşturulmuş, kurul şeklinde olan satın alma komisyonudur.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	10/40

- (işbu Yönetmeliğin 10. Bölümü gereği satın almalar için) Yüklenicinin/Yüklenici şirketin hüküm ifade eden belgesinin nezdinde kurulan bir kuruldur.

Fiyat Teklifi Talebi - belgelerin gerektirdiği şartları karşılayan ve en düşük sözleşme fiyatını sunan tedarikçiyi belirlemenin bir yoludur. Teklif isteme prosedürünün yürütülmesi ve seçilmesine ilişkin koşullar, UIPS'nin 4.2.1 maddesindeki hükümler ile düzenlenir.

İhale Teklifi Talebi

- işbu Yönetmeliğin 10.Bölümü uyarınca satın almaların gerçekleştirilmesi için belgelerin gerektirdiği şartları karşılayan ve belgelerde belirlenen kriterlerin hepsine göre sözleşme şartlarının ifasına ilişkin en iyi koşulları sunan tedarikçinin seçilmesiyle ilgili yöntem.

- Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) gereği yapılan satın almalar için teklif isteme prosedürünün gerçekleştirme ve seçme koşulları Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 8.2. maddesi göz önünde bulundurularak bu standardın 4.2.1.maddesine göre uygulanmaktadır.

Satın Alma Komisyonu Tarafından Değerlendirilecek Belgeler Seti - Belirli bir satın almanın prosedürünü ve koşullarını tanımlayan belgelerin bütünüdür.

Rekabet Bazlı Satın Almalar - Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) ile işbu Yönetmelik gereği öngörülen şekilde gerçekleştirilen ve satın almaya katılanların rekabet içinde bulunmaları öngörüldüğü satın almalar.

İhale - - belgelerin gerektirdiği şartları karşılayan ve belgelerde belirlenen kriterlerin hepsine göre sözleşme şartlarının ifasına ilişkin en iyi koşulları sunabilen tedarikçinin seçilmesiyle ilgili yöntem. İhale prosedürleri Rusya Federasyonu Medeni Kanunu'nun 447-449 maddelerine uygun şekilde gerçekleştirilmelidir. İhale prosedürünün gerçekleştirme ve seçme koşulları Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 4.2.1.maddesine göre uygulanmaktadır.

Sözleşme – 22.07.2019 tarihli ve 358 No.lu Akkuyu Nükleer Güç Santrali 1., 2., 3. ve 4. Güç Ünitelerinin Tasarımına, Tedarikine ve İnşaatına İlişkin Sözleşme'dir (EPC Sözleşmesi).

(Nükleer Alanda Satın Almalarına İlişkin) Kuruluşun Kontrol Birimi – Kuruluşun Genel Direktörü tarafından onaylanan yönetmeliklere göre faaliyetlerini yürüten Kuruluşun satın almalar alanında kontrolü gerçekleştiren birim veya birimler grubu.

Kuruluş – 'Rosatom' Nükleer Enerji Devlet Kuruluşudur.

KKS Kodları Olmayan Malzemeler – Projede/Uygulama Projesi'nde KKS kodunun verilmediği inşaat ve montaj işlerinin yapılması için gerekli, işbu Yönetmelik'in 2 No.lu Eki'nde yazılan malzeme gruplarına giren malzeme ile teknik kaynaklar.

Küçük Satın Alma – ihale olmadan yapılan satın alma; küçük satın almanın gerçekleştirme ve seçme prosedürleri Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 4.2.2.maddesine göre uygulanmaktadır.


Çok Aşamalı Satın Alma Prosedürü – iki ve daha fazla aşamayı içeren satın alma.

Rekabet Bazlı Olmayan Satın Alma – tek tedarikçiden satın alma: tek tedarikçiden küçük miktarların satın alınması (ileride 'Küçük Satın Alma' olarak anılacaktır), tek tedarikçiden kolaylaştırılan yöntemle satın alma (ileride 'Kolaylaştırılmış Satın Alma' olarak anılacaktır), tek tedarikçiden doğrudan satın alma, gelir kazandıran sözleşmeler gereği tek tedarikçiden satın alma (ileride 'Gelir Kazandıran Sözleşmeler Gereği Satın Alma' olarak anılacaktır).

Elektronik Ticaret Platformu Operatörü - Elektronik Ticaret Platformu'nun Rusya Federasyonu/Türkiye Cumhuriyeti ve Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'na (UIPS) uygun şekilde çalışmasını sağlayan tüzel kişi.

Satın Alma Düzenleyicisi (ileride 'Düzenleyici' olarak anılacaktır) – satın almaların çerçevesinde hak ve yükümlülüklerin belirlenmesi amacıyla, belli bir satın almayı düzenleyene tüzel kişi.

- Yüklenici satın almayı düzenleyen taraf olduğunda Yüklenicinin şirketinin içinde etkileşim şeklini belirlemek amacıyla, bizzat satın almalarla ilgilenen ve satın almaların düzenlenmesi ile desteklenmesinden sorumlu birim.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	11/40

Açık Satın Alma – Rusya Federasyonu/ Türkiye Cumhuriyeti ve/veya Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) gereği aksi öngörülmediyse eğer, Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) gereklilikleri uyarınca, satın almaya herhangi katılımcının katılabildiği rekabet bazlı satın alma.

İşveren Resmi Sitesi – Akkuyu NGS için satın almalarla ilgili bilgileri yayınlamak amacıyla oluşturulan <http://www.akkuyu.com> web sitesi.

Yüklenici Resmi Sitesi - <http://t2ic.com> web sitesi.

Nükleer Alanda Satın Almaların Resmi Sitesi – nükleer alanda faaliyet yürüten, Kuruluş'un satın almalarıyla ilgili bilgileri yayınlamak amacıyla oluşturulan www.zakupki.rosatom.ru web sitesi.

Akkuyu NGS Şantiyesi – Akkuyu NGS, inşaat ve montaj işlerinin yapılacağı yerdir.

Yüklenici – TITAN-2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ.

Program – Türkiye Cumhuriyeti'nde Akkuyu NGS inşaatı.

Ürün – ücret karşılığında alınan mallar, işler, hizmetler ile medeni kanunun diğer konuları.

Satın Alma İşlemini Başlatan Birim – Envanter, ekipman ile hizmete ihtiyacı olan ve satın alma prosedürünün hazırlanması, yürütülmesi, envanter ve ekipman tedariki için AİS / SAP sisteminde iç talep oluşturan, Yüklenicinin ihtiyacına yönelik hizmetlerin tedarikinin, Yüklenicinin veya Yüklenicinin şirketinin bünyesindeki bir birimdir (işbu Yönetmeliğin 10.Bölümü gereği satın almalar için).

Tedarikçi – yasal kuruluş biçimi, mülkiyet biçimi, sermayenin yeri veya menşe yeri ne olursa olsun, bir tedarikçi tarafında faaliyet gösteren herhangi bir tüzel kişi veya birkaç tüzel kişi veya bir tedarikçi tarafında faaliyet gösteren herhangi bir kişi veya birkaç kişi, gerekli ürünleri yasal olarak tedarik edebilen (tek bir girişimci veya bir tedarikçi tarafında faaliyet gösteren birkaç bireysel girişimci dahil olmak üzere).

Satın Alma Konusu – İşbu Yönetmeliğe uygun olarak satın almaları yapılacak olan envanter ve hizmetler (İMİ dahil olarak).

Satın Alma Komisyonu Başkanları – yönergeye göre atanan, satın alma komisyonunun faaliyetlerinin kontrolünü ve yönetimini gerçekleştiren Yüklenicinin çalışanlarıdır.

Mal - satın almaları yapılacak her türlü malzemedir (ürünler, ekipman, malzemeler).

Yüklenici şirket – Yüklenici ile akdedilen sözleşmenin çerçevesinde Akkuyu NGS şantiyesinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere hizmet gösteren ve inşaat ile montaj işlerini gerçekleştiren bir kurumdur.

Proje Dokümantasyonu: İşveren tarafından onaylanan, metin biçiminde ve haritalar (şema) şeklinde materyalleri içeren ve inşaatın yapılmasının sağlanması için gereken mimari, işlevsel, teknolojik, yapısal ve mühendislik çözümlerini tanımlayan belgelerdir.

Uygulama Projesi: İşveren tarafından onaylanan (üretime verilen) çalışma çizimleri, şartnameler, inşaat ve montaj işlerinin üretimi için tahminler, inşaat ürünleri için uygulama projesi, tipik olmayan genel ürün tiplerinin taslak çizimleri, ekipman özellikleri, müşteri tarafından onaylanan ürünler ve malzemeler, normlar tarafından öngörülen ilgili dokümanlardır.

Çerçeve Sözleşme:

- (Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) uyarınca yapılan satın almalar için) Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 7.14.maddesi gereği akdedilen sözleşme;

- (işbu Yönetmeliğin 10.Bölümü gereği satın almalar için) tarafların yükümlülükleri ile ilişkileriyle ilgili genel şartları belirleyen ve miktar ve/veya toplam sözleşme bedeli yazılmadan envanterlerin/hizmetlerin birim fiyatlarını içeren sözleşme.


İzin Veren Birim – Kuruluş'un yönergeleri ile talimatlarında ve Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nda (UIPS) belirlenen yetkilerin çerçevesinde faaliyet gösteren kurul.

Liste – ön onaydan geçen tedarikçilerin listesi;

Nükleer Kurumu Yöneticisi – nükleer kurumun tek icra biriminin işlevlerini yerine getiren ve böyle bir kurumun işlerini yöneten kişi.

Yüklenici Yöneticisi –TITAN-2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ'nin yöneticisi veya onun tarafından belirlenen şekilde (vekaletnameye istinaden) yetkilendirilen kişi.

Satın Alma Yöntemi – Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) veya Yönetmelik uyarınca yapılan ve gerçekleştirme özellikleri açısından farklılık gösteren satın alma prosedürleri.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	12/40

İnşaat Malzemeleri - Bina ve yapıların, bu bina ve yapıların inşaat konstrüksiyonlarının inşa edilmesi, yeniden yapılandırılması, genel onarımının yapılması, bina ve yapıların koruyucu ve dekoratif kaplamalarının yapılması ve ayrıca yapı ürünlerinin ve inşaat konstrüksiyonlarının endüstriyel üretim koşullarında imal edilmesi için tasarlanmış olan doğal veya endüstriyel üretim koşullarında imal edilen ürünlerdir.

Alt Yüklenici – Yüklenici ile akdedilen sözleşmenin çerçevesinde Akkuyu NGS İnşaat Alanının ihtiyaçlarını karşılayan inşaat ve montaj işlerini yapan ve hizmetleri gösteren şirket.

Yetkili Birim – İşveren’in sözleşmeye istinaden satın alma faaliyetleri için görev ve yetkileri devrettiği, Kuruluş’un idari belgeleriyle tanımlanan bir tüzel kişi.

Kolaylaştırılmış Satın Alma - nükleer kurum yöneticisinin kararına göre, nesnel koşulların bulunduğu takdirde, istisnai durumlarda gerçekleştirilen ve rekabetçi olmayan bir satın alma yöntemi. Kolaylaştırılmış satın alma prosedürünün yürütülmesi ve seçilmesine ilişkin koşullar, Ortak Sektörel Satın Alma Standardı’nın (UIPS) 4.2.2.maddesine uygun olarak uygulanmaktadır.

Hizmetler - Maddi sonuçları olmayan, danışmanlık ve hukuk hizmetlerini, bilgisayarların, ofis malzemelerinin ve diğer teçhizat ve ekipmanın bakım ve onarımını, yazılım geliştirilmesini ve yazılım kullanım haklarının (lisanslarının) devrini ve ayrıca menkul ve gayrimenkul mülklerin leasinge veya kiraya verilmesini içeren her türlü faaliyettir.

Satın Alma Tarafı - Organizasyonel ve hukuki yapısından, mülkiyet biçiminden, ikamet yerinden ve sermayenin menşeinden bağımsız olarak bir Satın Alma Tarafı’nda yer alan herhangi bir tüzel kişiyi veya birkaç tüzel kişiyi ya da bir Satın Alma Tarafı’nda yer alan şahıs şirketi veya birkaç şahıs şirketi dahil olmak üzere bir Satın Alma Tarafı tarafında yer alan herhangi bir özel kişi veya birkaç özel kişi olup Satın Alma Tarafı, bu tür bir prosedüre başvurmadıysa, başvuru süresi dolduktan sonra bu statüsünü kaybeder. Belirli bir satın almanın ifa usulünün tanımlanması için bir terim kullanıldığında, “Satın Alma Tarafı” terimi netleştirilebilir: “ihale katılımcısı”, “teklif talebi tarafı”, “fiyat talebi katılımcısı”.

Eksper Raporu – Bir Eksper tarafından yapılan Eksper incelemesinin sonuçlarıdır, Eksper tarafından imzalanan ve objektif, dayanaklı olması gereken rapor şeklinde yazılı olarak düzenlenir. Eksper ve kuruluşun yetkili yöneticisi, yanlış Eksper incelemesi sonuçlarının, eksper raporunun veya bilinçli olarak yalan eksper raporu sunulmasından Türkiye Cumhuriyeti mevzuatına uygun olarak sorumluluk taşır.

Eksperler – satın alma faaliyetinin çerçevesinde katılımcı talepleri, teklifler vb. belgelerin doğruluğunu gerektiğinde denetlemek üzere teknoloji, ekonomi, hukuk vb. alanlarda özel bilgilere sahip birimler, sorumlu kişiler veya Düzenleyici ile Yüklenicinin temsilcileri.

Elektronik Ticaret Platformu – Rusya Federasyonu/Türkiye Cumhuriyeti ve Ortak Sektörel Satın Alma Standardı’nın (UIPS) gereklilikleri gereği elektronik şekilde bilgi ve belge değişimini sağlayan ve Ortak Sektörel Satın Alma Standardı’nın (UIPS) hükümleri uyarınca belirlenen elektronik bilgi sistemi.

Elektronik Satın Alma Yöntemi – rekabet bazlı satın almaların elektronik yöntemle Ortak Sektörel Satın Alma Standardı’nın (UIPS) gereklilikleri gereği gerçekleştirilmesini sağlayan ve elektronik platformun yazılımları ile donanımları kullanılarak yapılan satın alma biçimidir.

Yüklenici web sitesi -

3.2. İşbu Yönetmelikte aşağıdaki kısaltmalar kullanılır:

AİS, SAP - Otomatik Bilgi Sistemi

NGS - Nükleer güç santrali,

AK – JSC ‘Concern Rosenergoatom’ şirketinin arbitraj komitesi,


JSC ‘CR’ - JSC ‘Concern Rosenergoatom’,

İT - AİS sistemindeki iç talep

YSP - Yıllık Satın Alma Planı,

OSSAS - Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (Unified Industry Procurement Standard)

SK - Yüklenici Satın Alma Komisyonu,

	TITAN2 IC İÇTAS İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	13/40

Envanter ve Ekipman - Malzeme ve Teknik Kaynaklar ile Ekipman
KDV - Katma Değer Vergisi,
YDB – yasal ve düzenleyici belge,
PKÇ – proje keşif çalışmaları,
BAF - Başlangıç Azami Fiyat (Initial Maximum Price),
İVB – izin veren birimler,
RUB – Rusya Rublesi,
KİY – kurum içi yazı,
İMİ – inşaat ve montaj işleri,
TTT - Teknik ve Ticari Teklif,
T.C. - Türkiye Cumhuriyeti,
YB – yetkili birim,
MAK - ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşu Merkezi Arbitraj Komitesi,
EP – elektronik platform,
KKS – Kraftwerk Kennzeichen System: Amaçlarına uygun olarak tesisatları (teknolojik sistemleri), tesisatların bir kısmını, ekipmanı, ekipmanın bir kısmını ve cihazları, ayrıca onların bulunduğu ve kurulduğu yerleri belirten KKS sınıflandırma ve kodlama sistemi kodudur.

4. SORUMLULUK

4.1 Satın Alma Düzenleyicisi, devlet ve ticari sırları oluşturan bilgilerin ve sınırlı erişime sahip diğer bilgilerin korunmasını sağlamak amacıyla belirlenen gerekliliklerin uygulanması da dahil olmak üzere, satın alma prosedürlerinin Rusya Federasyonu / Türkiye Cumhuriyeti'nin mevcut mevzuatına uygunluğundan sorumludur.

4.2 Satın Alma Komisyonu üyeleri, Satın Alma Komisyonu sekreteri, ilgili eksperler ve Satın Alma Düzenleyicisi'nin tüm birimleri, IMS-AKU-P-071-02-21 Prosedürü'nün 5.Bölümü ve OSSAS'nın 4.Bölümü'nün 10.maddesi uyarınca sorumludur.

4.3 Ekipman Tedariki Departman Müdürü, envanter ve ekipman için tedarik açısından zeyilnamelerin akdedildiğini doğrulama sürecini başlatmaktan sorumludur.

4.4 Satın alma faaliyetlerinin ihlallerinin kontrolü ve sorumluluğu:

4.4.1 Nükleer alanda satın alınmasına ilişkin denetleme biriminin işlevleri OSSAS'nın 10.1 maddesinde tanımlanmıştır;

4.4.2 Satın alma kurallarının ihlaline ilişkin sorumluluk, Yüklenicinin 06.02.2021 tarihli ve 01-01-01-11 No.lu 'Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesinde İcra Disiplininin İhlali İle İlgili Olarak Çalışanlara Yönelik Tedbirlerin Belirlenmesi ve Uygulanması Hakkında' Yönergesinde belirlenmiştir.

5. GENEL HÜKÜMLER


5.1. Yüklenicinin satın alma faaliyetleri aşağıda sıralanan belgelere uygun olarak gerçekleştirilmektedir:

- (OSSAS (UIPS) uyarınca yapılan satın almalar için) EPC Sözleşmesinin 2.Bölümünün 9 No.lu Eki, OSSAS (UIPS) ve işbu Yönetmelik ile TITAN-2 IC İÇTAS İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ'nde ilgili yönerge nezdinde yürürlüğe konulan 'Rosatom' Devlet Kuruluşu ile JSC 'CR' şirketinin diğer düzenleyici belgeler gereği;


- (işbu Yönetmeliğin 10. Bölümü ve Yüklenicinin düzenleyici belgeleri uyarınca yapılan satın almalar için) işbu Yönetmeliğin 10. Bölümü gereği.

5.2 Satın alma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, aşağıda sıralanan işlevlerin sayesinde sağlanmaktadır:

- Satın alma prosedürlerinin planlanması;
- Satın alma prosedürlerinin gerçekleştirilmesi için hazırlık;
- Satın alma prosedürlerinin gerçekleştirilmesi;

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	14/40

- OSSAS’nda (UIPS) doğrudan öngörülen diğer tedbirler.
- 5.3 Satın alma faaliyetlerini gerçekleştirirken Yüklenici aşağıdaki prensipleri uygulamaktadır:
- Açıklık: Satın almalara ilişkin bilgilerin şeffaflığı,
 - Rekabetçilik: satın alma taraflarına karşı eşit, adil olunması, ayrımcılık ve dayanaksız kısıtlamalar yapılmaması,
 - Gerekçelendirme: Yasal normlara uyulması, müşterek hareket edilmesi ve alınan kararların belgelendirilmesi, satın alma taraflarına ölçülemeyen gereklilikler getirerek satın almaya katılma yönelik kısıtlamalar bulunmaması,
 - Zamanlılık: satın alma süreçlerinin ürünleri Yükleniciye zamanında sağlanacak, planlanan satın almalar hakkında tedarikçilere zamanında bilgi verilecek şekilde gerçekleştirilmesi,
 - Verimlilik: ürünlerin alınmasına yönelik kaynakların hedefe yönelik olarak, ekonomik dayanağı olacak şekilde ve verimli biçimde kullanılmasının sağlanması (satın alınacak ürünlerin yaşam döngüsü maliyeti de dikkate alınarak) ve İşverenin harcamalarını azaltmaya yönelik önlemlerin alınması.
- İşbu Yönetmelik, ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşu Denetim Kurulu'nun 07.02.2012 tarihli kararıyla onaylanan OSSAS (UIPS) gerekliliklerine uygun olarak geliştirilmiştir. Mevcut versiyonda 37 No.lu, ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşu Operasyonel Komitesi’nin uzaktan yapılan toplantısı sonucunda alınan ve 28.08.2018 tarihli ve 1-OK / 63-Pr No.lu ve 19/07/2019 tarihli ve 1-OK / 58-Pr. No.lu Protokolleri ile onaylanan kararlar dikkate alınarak (bundan böyle Protokoller olarak anılacaktır), aşağıdakiler dahil olmak üzere Sözleşmenin gerekliliklerine tabi olarak: 2.Bölüm’ün 22. Maddesi; 2.Bölüm’ün 21.6.1(i) numaralı alt bölümü; Madde 2.7, Kısım B, 3.Bölüm; 2.Bölüm’ün 9 No.lu Eki; 3.Bölüm’ün 16 No.lu Eki; 15 No.lu Ek. İşbu Yönetmeliğin 10. Bölümü uyarınca satın alma işlemleri yapılırken OSSAS (UIPS) gereklilikleri geçerli olmayacaktır.
- 5.4. OSSAS (UIPS) uyarınca yapılan satın almalar için EPC Sözleşmesinin 2.Bölümü 9 No.lu Ekinin 6.4 maddesi uyarınca düzenlenen ve Yüklenici yöneticisinin yönergesiyle onaylanan Satın Alma Komisyonu, OSSAS’ın (UIPS) ‘Kendi Maddi İmkanlar Kullanılarak Mal, İş ve Hizmetlerin Satın Alınmasıyla İlgili Satın Alma Komisyonu ve Ekspertler Kurulu (Dışarıdan Davet Edilen Ekspertler) Hakkında Prosedür’ün 4 No.lu Ekine ve IMS-AKU-P-071-02-21 ‘Akkuyu NGS Bünyesine Giren Tesislerin İnşaatı İçin Gerekli İnşaat ve Montaj İşleri ile Hizmetlerin Gösterilmesi, Ekipman ile Malzemelerin Tedarikine İlişkin Siparişi Açılmasıyla İlgili Satın Alma Komisyonu Prosedürü’ne uygun olarak faaliyet göstermektedir.
- 5.5. (İşbu Yönetmeliğin 10. Bölümü uyarınca yapılan satın alma için) Yüklenicinin yöneticisinin yönergesiyle onaylanan Satın Alma Komisyonu, bu Yönetmeliğin 10. Bölümüne göre faaliyet gösterir. Satın alma komisyonu, satın alma prosedürlerinin protokolleri (limitleri) değerlendirme ve imzalama tablosuna göre bir karar verir.
- 5.6. Programın uygulanması sırasında, ihalenin özellikleri ve Yüklenicinin Protokoller tarafından kabul edilen ve onaylanan özel yetkileri dikkate alınarak (OSSAS (UIPS) hükümlerinin tüm standartları ve gereklilikleri göz önünde bulundurulur.
- 5.7. Satın alma faaliyetleri, Yüklenici tarafından Sözleşme gerekliliklerine uygun olarak yürütülür.
- 5.8. Yüklenici şirketlerinin ana faaliyetlerinin ifasını sağlamak için envanter ile ekipman, hizmetler ve işler (inşaat ve montaj işleri dahil) satın alınırken etkileşim Yüklenicinin düzenleyici belgelerinin nezdinde onaylanan Ekler ve Yüklenici ile Yüklenici Şirketlerinin Birimleri Arasındaki Etkileşim Prosedürlerine istinaden gerçekleştirilmektedir (İşbu Yönetmeliğin 10. Bölümü uyarınca yapılan satın alma için).
- 5.9. İşbu Yönetmeliğin 10. Bölümü uyarınca yapılan satın alma prosedürlerinin organizasyonu ve yürütülmesine yönelik faaliyetlerle beraber mutlaka AIS ve/veya SAP sistemine bilgi girişi sağlanır, AIS ve/veya SAP sistemine bilgi girişi prosedürü ise Yüklenici ile Yüklenici Şirketlerinin Birimleri Arasındaki Etkileşim Prosedürlerine istinaden gerçekleştirilmektedir (İşbu Yönetmeliğin 10. Bölümü uyarınca yapılan satın alma için).

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	15/40

5.10 Çeşitli faaliyet türleri ile ilgili satın alma prosedürleri sırasında Yüklenici ve İşveren arasındaki etkileşim Tablo 1'de verilmiştir.

Tablo 1

Satın Alma Prosedürleri Gerçekleştirilirken Yüklenici ile İşveren Arasındaki Etkileşim

Satın Alma	Satın Alma Prosedürü Esnasında Esas Alınan Belgeler		BAF (IMP)	İşverenle Etkileşim Düzeni
Malların satın alınması	OSSAS (UIPS)	Rekabet bazlı prosedür	10 milyon Ruble ve daha çok	Onay
			10 milyon Ruble'den daha az	Bilgilendirme
	OSSAS (UIPS)	Rekabet bazlı olmayan prosedür	10 milyon Ruble ve daha çok	Onay
			10 milyon Ruble'den daha az	Bilgilendirme
İş ve/veya hizmetlerin satın alınması	OSSAS (UIPS)	Rekabet bazlı prosedür	10 milyon ABD doları ve daha çok	Onay
			10 milyon ABD dolarından daha az	Bilgilendirme
	OSSAS (UIPS)	Rekabet bazlı olmayan prosedür	10 milyon ABD doları ve daha çok	Onay
			10 milyon ABD dolarından daha az	Bilgilendirme
Yüklenicinin kendi ihtiyaçları için ve Yüklenicinin kendi maddi imkanları kullanılarak yapılan satın almalar	Yönetmelik	Rekabet bazlı/ rekabet bazlı olmayan prosedür	BAF (IMP) ile ilgili sınırlamalar olmadan	Bilgilendirme
KKS kodu olmayan malzemelerin satın alınması	Yönetmelik	Rekabet bazlı/ rekabet bazlı olmayan prosedür	BAF (IMP) ile ilgili sınırlamalar olmadan	Bilgilendirme

6. SATIN ALMA FAALİYETİNİN DÜZENLENMESİ


6.1. Satın alma faaliyetinin çerçevesinde Düzenleyicinin işlevleri ve yetkileri:

6.1.1. Yüklenici yöneticisinin kararına istinaden satın alma faaliyetiyle ilgili işlevler ve yetkiler Yetkili Birim (JSC 'Atomkomplekt') veya Yüklenicinin birimi veya ilgili hizmetleri gösteren tüzel kişi tarafından üstlenmektedir. Bu durumda işlevler ile yetkilerin devredilmesi için BAF (IMP) eşik göstergeleri bulunmamaktadır.

6.1.2. Satın alma faaliyetinin çerçevesinde Düzenleyici aşağıda sıralanmış yetkileri üstlenmektedir:

- Yıllık Satın Alma Planının oluşturulması;
- (OSSAS (UIPS) uyarınca yapılan satın almalar için) Yıllık Satın Alma Planı için İşveren onayının alınması;
- Satın alma prosedürünün (yönteminin) seçilmesi dahil olarak satın almaların planlanması;
- Satın almaların düzenlenmesi ve gerçekleştirilmesi;
- (OSSAS (UIPS) uyarınca yapılan satın almalar için) OSSAS (UIPS) gerekliliklerinin çerçevesinde açık erişimli raporlama ve üst düzey kurumun karşısında raporlamanın sağlanması.

6.1.3. Düzenleyici, Satın Alma Komisyonunun toplanmasını başlatmaktadır.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	16/40

7. OSSAS (UIPS) UYARINCA YAPILAN SATIN ALMALARIN PLANLANMASI

7.1. Yıllık satın alma programının oluşturulması ve düzeltilmesi. Onaylanmış Yıllık Satın Alma Programı ile düzeltmelerin resmi web sitelerinde yayınlanması.

7.1.1 Satın almaların planlanması, ‘Rosatom’ Devlet Kuruluşunun düzenleyici belgelerinde belirtilen şekilde Yıllık Satın Alma Programı oluşturularak gerçekleştirilir.

7.1.2 Düzenleyici her yıl planlanan yıl için Yıllık Satın Alma Programının oluşturulması ve imzalanması hakkında yönergenin hazırlanmasını ve oluşturulmasını başlatır.

7.1.3 Yıllık Satın Alma Programı, Yatırım Programı ve kapsamı dikkate alınarak, Akkuyu NGS Programı uyarınca işlerin çerçevesinde Yüklenici ve İşverenin faaliyetlerini belirleyen programlar, planlar ve diğer belgeler esas alınarak Rusça ve İngilizce olarak oluşturulur.

Satın almaların Yıllık Satın Alma Programına dahil edilmesi için aşağıdaki gibi gerekçeler olabilmektedir:

- Yüklenici tarafından onaylanan ve İşveren ile mutabık kalınan cari yıl için çizelgeler, faaliyet planları, iş programları, yatırım programı;
- gelecek yıl için onaylanmış yatırım programı;
- İşveren tarafından Sözleşme uyarınca hazırlanan talimatlar, ancak bunun gibi bir talimat, çizelge, faaliyet planı, iş programı veya yatırım programı bir değişiklik teşkil ettiğinde, bu değişikliğin İşveren tarafından EPC Sözleşmesinin 2.Bölümünü 22.maddesi uyarınca kabul edilmesi veya öngörülmesi şartı yerine getirilmelidir.

7.1.4 Yıllık Satın Alma Programının oluşturulması ve düzeltilmesi, Yüklenici tarafından kurallara, prosedüre uygun olarak ve OSSAS’ın (UIPS) 4.1.maddesinde belirlenen süreler içinde gerçekleştirilir.

7.1.5 Düzenleyici, her gelecek yıl için planlanan satın alma yöntemini belirterek Yıllık Satın Alma Programını oluşturur ve Yıllık Satın Alma Programının onaylanması için planlanan yıldan önceki yılın 31 Ağustos tarihine kadar İşverene gönderir.

7.1.6 Yıllık Satın Alma Programının İşveren tarafından onaylanmasından sonra, Yüklenici yöneticisi, Yıllık Satın Alma Programını OSSAS (UIPS) hükümlerine uygun olarak bir önceki yılın 30 Eylül tarihinden geç olmamak üzere onaylar ve nükleer enerji alanında satın almalar için öngörülen ve Yüklenicinin resmi web sitesi olan sitede yayınlar.


7.1.7 Yüklenici, onay tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içinde, onaylanmış Yıllık Satın Alma Programını İşverenin resmi web sitesinde yayınlanmak üzere Rusça ve İngilizce olarak İşverene gönderir.

7.1.8 Yıllık Satın Alma Programının oluşturulmasına ilişkin yönergeye uygun olarak, satın almayı başlatan birimler Düzenleyiciye alanlara göre Yıllık Satın Alma Programının oluşturulması için bir talep gönderir (ekipman tedariki, etüt çalışmalarının yapılması, inşaat ve montaj çalışmalarının yapılması, planlanan yıl için finansal hizmetlerin sağlanması ve hukuki destek hizmetlerinin sağlanması). Yönergenin belirlediği süre içerisinde satın almayı başlatan birimler, Yıllık Satın Alma Programını elektronik ortamda kontrol için Düzenleyiciye iletmelidir.

7.2. Satın Alma Yöntemi ile Biçiminin Seçilmesi

7.2.1. Satın alma yöntemi ile biçimi, Protokollerin hükümleri göz önünde bulundurularak OSSAS (UIPS) 8.Bölümünün 3.4, 4.2., ve 7.12.4. maddeleri gereği seçilmektedir.

7.2.2. Düzenleyici, OSSAS (UIPS) 6.2.1.maddesi gereği Rusça ve İngilizce olarak hazırlanan satın almayla ilgili bilgilerin yayınlamasını sağlar.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	17/40

7.2.3. Satın alma yöntemlerine göre rekabet bazlı olan ve rekabet bazlı olmayan olarak ayrılır. Rekabet bazlı olan satın alma yöntemleri, yöntem seçme ve gerçekleştirme koşulları OSSAS (UIPS) 4.2.1.maddesinde verilmiştir. Rekabet bazlı olmayan yöntemler: tek bir tedarikçiden satın almalar, gerçekleştirme gerekçeleri OSSAS (UIPS) 4.2.2.maddesinde verilmiştir.

7.2.4. İstisnai durumlarda, standart satın almanın yapılamadığına ilişkin yazılı bir gerekçe hazırlanarak Yüklenici yöneticisinin kararı ile, OSSAS (UIPS) 7.12.4.maddesinin 1.2. kısmının b) bendi uyarınca fiyat kısıtlamaları dikkate alınmadan açık rekabet bazlı satın alma ihalesi yapılabilir. OSSAS (UIPS) 7.12.4.maddesinin 1.3. kısmı gereği, karar satın alma raporunda saklanır.

7.2.5. Rekabet bazlı satın alma prosedürü. OSSAS (UIPS) 12 No.lu Ekinin 1-3 Bölümlerinde belirtilmiştir.

7.2.6. Programın uygulanması için satın almalar yapılırken, Protokollerin hükümlerine tabi olarak Düzenleyici, aşağıdakiler dahil kolaylaştırılmış satın alma planını uygulama yetkisine, yani Sipariş Belgesini oluşturmadan, sahiptir:

- İlk aşamada BAF (IMP) belirlemeden ve göstermeden birkaç aşamada satın alma prosedürlerini gerçekleştirmek;

- satın alma prosedürünün herhangi bir aşamasında başvuruda bulunan katılımcılarla görüşmek; yasadışı eylemleri önlemek için görüşmeler ses / görüntü kaydı eşliğinde yapılır (yurtdışında bulunanlar dahil);

- tedarikçinin sözleşmeyi zamanında ve kaliteli şekilde yerine getirme yeteneklerini belirlemek için satın alma aşamasında teknik denetim yapılabilir.

7.2.7. OSSAS (UIPS) 4.2.maddesinin 2.bölümünün 1.kısımında belirtilmeyen satın alma yöntem ve formlarının uygulanması veya OSSAS (UIPS) 4.2.1 ve 4.2.2. maddelerinin gerekliliklerini dikkate almadan satın alma yöntem ve biçimlerinin seçimi, OSSAS (UIPS) 7. ve 8. bölümlerinin gerekliliklerine uygun olarak ve Protokollere istinaden kabul edilen Program kapsamında satın alma faaliyetlerinin yürütülmesinin belirlenen özellikleri dikkate alınarak gerçekleştirilir.

7.2.8. OSSAS (UIPS) 3.4.maddesinde tanımlanan yöneticinin özel yetkilerine yönelik fiyat sınırlamaları uygulanmaz.

7.2.9 İstisnai durumlarda, Kuruluşun Genel Müdürü'nün mevzuat ve düzenleyici belgelerine aykırı olmayan objektif durumlarda, OSSAS'ta (UIPS) öngörülmeyen gerekçelerle rekabet bazlı olmayan satın alma yöntemlerinin kullanılması mümkündür. Bu durumda OSSAS (UIPS) 3.4.maddesinin b), c), ç), d) bentleri, 'Rosatom' Devlet Kuruluşu Operasyonel Komitesi'nin 13.07.2019 tarihli ve 1-OK/58-Pr No.lu uzaktan toplantısının kararıyla onaylanan özellikler ve OSSAS'ta (UIPS) öngörülmeyen gerekçeler dikkate alınır.

7.2.10. Rekabet bazlı olmayan satın alma prosedürü, OSSAS'ın (UIPS) 12 No.lu Ekinin 6. bölümünde belirtilmiştir.


7.2.11 Gerçekleştirme prosedürü OSSAS'ın (UIPS) 12 No.lu Ekinin 6. bölümünde belirtilmiştir.

7.2.12 Rekabet bazlı olmayan satın alma yönteminin kullanılması - tek bir tedarikçiden doğrudan satın alma, OSSAS'ın (UIPS) 3.4.maddesinin 1.bölümünün c) bendi, 9.6.maddesinin 2.bölümü ile 4.2.2.maddesinin 1.bölümüne istinaden belirlenir.

8. OSSAS (UIPS) GEREKLİLİKLERİNE GÖRE SATIN ALMANIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN HAZIRLIK

8.1. Satın Alma Prosedürünün Katılımcılarına Yönelik Gereklilikler

8.1.1. OSSAS'ın (UIPS) 10. Eki ve 5.2.maddesi gereği, tedarik talebi açılırken Düzenleyici satın alma prosedürünün katılımcısına (eş katılımcıya, imalatçıya) yönelik zorunlu gereklilikleri belirler.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	18/40

8.1.2. Katılımcılar tarafından tedarik talebinin içinde satın alınan katılımcıları tarafından ibraz edilen belgelerin listesi OSSAS'ın (UIPS) 10., 15.1. ve 15.3 Eki gereği satın alma yöntemine göre belirlenir.

8.1.3. İhale dokümantasyonunun oluşturulmasında katılımcıların tekliflerinin değerlendirilmesi için gereksinimlerin, değerlendirme kriterlerinin ve metodolojinin oluşturulması Ek 10'a uygun olarak ve OSSAS'ın (UIPS) 5.2. maddesi dikkate alınarak gerçekleştirilir.

8.1.4. Rekabet ortamının yetersiz olması durumunda ve ayrıca 'Rosatom' Devlet Kuruluşu'nun 1 No.lu yönergesiyle onaylanan Malzeme ve Ekipman Tedarikinin Kategorilere Göre Yönetimine Dair Ortak Metodolojik Yönergesine uygun olarak Yüklenici yöneticisinin kararı ile proje finansmanını sağlamak için 11.06.2019 tarihli ve 1/567-P No.lu kategori stratejisine ilişkin bir dizi malzeme geliştirir ve bunu Kuruluş'un Tedarik Stratejisi Komitesi'nin değerlendirmesine sunarken, satın alınan BAF'ı (IMP) KDV dahil 100 milyon Ruble veya daha fazla olmalıdır. Strateji onaylandığında, koşullar satın alma talebine dahil edilir. Toplantı tutanakları satın alma talebinin eki sayılmaktadır. Satın alma belgeleri, toplantı tutanağının tarihi ve sayısı hakkında bilgi içerir.

8.1.5. Yabancı katılımcıların (yurtdışında bulunan tedarikçilerin) ihalesine katılımın özellikleri ve ihalede yabancı katılımcılara yönelik gereklilikler OSSAS'ın (UIPS) 7.13.maddesinde belirlenir.

8.2. Ürünler Yönelik Gereklilikler

8.2.1. İşveren, sipariş verilmesi sonucunda akdedilen sözleşmenin ifasının bir parçası olarak tedarik edilen ürünler için zorunlu şartları belirler.

8.2.2. Satın alınan ürünler için gereklilikler oluşturulurken, İşveren OSSAS'ın (UIPS) 5.2.maddesi dikkate alınarak 5.2.1. maddesinin hükümlerini esas almaktadır.

8.3. Sözleşme Şartlarıyla İlgili Gereklilikler. Sözleşmenin İfasına İlişkin Yükümlülükler

8.3.1. Sözleşme şartlarına ilişkin şartlar OSSAS'ın (UIPS) 5.2.2.maddesi, aşağıdakiler dahil olmak üzere, Sözleşmenin gerekliliklerine tabi olarak: Madde 22 Bölüm 2; Başlık 2'nin 21.6.1(i) numaralı alt bölümü; Madde 2.7, Kısım B, Kısım 3; Bölüm 2'nin Ek 9'u; Bölüm 3'ün Ek 16'sı; Ek 15 ve ihale belgelerine dahil edilen bir sözleşme taslağı şeklinde oluşturulmuştur.

8.3.2. Düzenleyici, satın alma belgelerinde ve ayrıca sözleşmede, OSSAS'ın (UIPS) 5.2.2.maddesinin hükümlerine uygun olarak sözleşmenin ifasını sağlama gerekliliğini belirler.

8.3.3. Sözleşme taslağının hükümleri, teminatın sağlanması, iadesi ve tahsili ile ilgili koşulları, sözleşmenin ifasına ilişkin yükümlülükler için satın alma yöntemlerini içermelidir.

8.3.4. Satın alma prosedürünün katılımcıları, satın alınan ürünler ve ayrıca sözleşmenin uygulanması için koşullar, Düzenleyici tarafından oluşturulan satın almaya katılım başvurularının değerlendirilmesi ve karşılaştırılması için kriterler ve prosedür, tüm satın alma katılımcılarına, onların sundukları ürünlere ve sözleşmelerinin ifa koşullarına eşit olarak uygulanır.

8.4. Sözleşmenin Başlangıç (Azami) Fiyatı

8.4.1. Rekabet bazlı satın almaların yanı sıra tek bir tedarikçiden doğrudan satın almalar, basitleştirilmiş satın almalar, satıcının rekabet bazlı prosedüre katılarak satın almalar gerçekleştirirken, İşveren BAF'ı (IMP) OSSAS'ın (UIPS) Ek No. 8'e göre belirler.

8.4.2 Küçük satın almalar yapılırken, satın alınan ürünlerin maliyeti OSSAS'ın (UIPS) Ek 12'nin 6. bölümünde belirtilen şekilde belirlenir. Bu durumda, BAF (IMP) hesaplaması için Ek No. 8 hükümlerinin gereklilikleri geçerli olmayabilir.


8.4.3. Yüklenici, OSSAS'ın (UIPS) 8.Ekinin 1.bölümünün 6.3.maddesi uyarınca BAF'ın (IMP) hesaplanması için özel bir prosedür geliştirebilir ve onaylayabilir.

8.4.4. Yukarıdaki yöntemlerle BAF'ı (IMP) belirlemek mümkün değilse, BAF (IMP), çok aşamalı satın alma prosedürü sırasında aşamanın (sonuncusu hariç) sonuçlarına göre belirlenebilir.

8.5. Satın Alma Belgelerinin Oluşturulması ve Onaylanması

8.5.1. Satın alma dokümantasyonu, satın alma yöntemine bağlı olarak OSSAS'ın (UIPS) Ek No. 10, No. 15.1 ve No. 12'de belirtilen bilgileri içerecektir.

8.5.2. Düzenleyici satın alma dokümanlarını oluşturur ve bununla beraber satın alınacak ürünlerle karşılanacak ihtiyaca isitnaden bu dokümanların satın alma faaliyetlerinin amaçları ile ilkelerine (OSSAS'ın (UIPS) 1.bölümü), gereklilikler ile kriterleri oluşturma kuralları (Protokoller dikkate alınarak

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	19/40

OSSAS'ın (UIPS) 10 No.lu Eki ve 5.2.-5.2.4. bentleri) ve gerekliliklerin ne kadar gerekçeli olup olmadığına uygunluğunu sağlar.

8.5.3. Satın almanın yayınlanmasından önce Düzenleyici, satın alma talebini onaylatmak üzere İşverene gönderir.

8.5.4. Satın alma talebi, Tablo 1, işbu Yönetmeliğin 5.10.maddesinde belirlenen sınırlar dahilinde mutlaka İşverenin onayı olmak şartıyla Yüklenici – Düzenleyici yöneticisi tarafından onaylanır.

9. SATIN ALMANIN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

9.1. Rekabet bazlı satın alma prosedürü OSSAS'ın (UIPS) 1-3. bölümlerinde OSSAS'ın (UIPS) Ek 12'de OSSAS'ın (UIPS) 6.2.1. - 6.2.4., 6.3. md. gereklilikleri dikkate alınarak oluşturulmuştur.

9.2. Satın alma bilgileri Rusça olarak yayınlanır ve İngilizceye tercüme edilir.

9.3. Düzenleyicinin satın almasına ilişkin resmi bilginin yayınlama kaynağı olarak www.zakupki.rosatom.ru. nükleer alanda satın almaya yönelik resmi web site sayılmaktadır.

Satın alma prosedürlerini elektronik biçimde yürütmeyi amaçlayan elektronik ticaret platformu olarak <https://www.rosatom.rts-tender.ru> adresinde bulunan 'RTS-tender' ve 'Rosatom' Devlet Kuruluşu'nun Lokal Düzenleyici Belgeleri tarafından belirlenen diğer elektronik ticaret platformlar sayılmaktadır. İşveren tarafından <http://www.akkuyu.com> web sitesinde ve Yüklenici www.tobb2b.org.tr web sitesinde yayımlandığı takdirde, web sitelerde ayrıca işbu Yönetmelik ve EPC Sözleşmesinin 2.Bölümünün 9.Ekinde belirtilen belge ile bilgiler de yayınlanır. OSSAS'ın (UIPS) 6.2.1. maddesinin 4. bölümünde öngörülenler dışında, satın alma ile ilgili bilgiler de dahil olmak üzere aşağıda sıralananlar da yayınlanır: satın alma duyuruları, satın alma belgeleri, satın alma prosedürleri sonucunda imzalanan sözleşmelerin taslakları, satın alma duyurusu ve satın alma belgelerinde yapılan değişiklikler, satın alma prosedürü belgelerine ilişkin açıklamalar, satın alma prosedürleri sırasında hazırlanan protokoller.

9.4. Rekabet bazlı olmayan satın alma prosedürleri, OSSAS'ın (UIPS) 6.5 maddesi ve OSSAS'ın (UIPS) 12.Ekinin 6.Bölümü, OSSAS'ın (UIPS) 8.Bölümü ile Protokollere uygun olarak tanımlanan prosedürlere göre gerçekleştirilir.

10. İNŞAAT VE MONTAJ İŞLERİNİN YAPILMASI İÇİN YÜKLENİCİNİN KENDİ İMKANLARIYLA YAPILAN SATIN ALMALAR

10.1. OSSAS'ın (UIPS) hükümleri aşağıdaki durumlarda uygulanmaz:

- Satın alma prosedürleri Yüklenicinin kendi imkanlarıyla gerçekleştirilirken;
- KKS kodları olmayan malzemeler için satın alma prosedürleri gerçekleştirilirken;
- İnşaat ve montaj işlerinin Yüklenici şirketler tarafından yerine getirilmesi için yardımcı malzeme ve hizmet satın alma işlemleri yapılırken.


10.2. Madde 10.1'de belirtilen satın almalar için Yüklenici, alt yüklenici/tedarikçi seçimine karar veren ayrı bir satın alma komisyonunu kurar.

10.3 Yüklenici, yukarıdaki faaliyetleri yürütmek için üçüncü taraf bir kurumu görevlendirme hakkına sahiptir.

10.4 Satın alma prosedürlerinin sonuçları, Sözleşmenin 5.10. maddesi ve Sözleşmenin 1 No.lu Eki uyarınca İşverene bildiri şeklinde gönderilir.

10.5. Yıllık satın alma programının oluşturulması ve düzeltilmesi. Onaylanan yıllık satın alma programını ve düzenlemelerini Yüklenicinin resmi web sitesinde yayınlanması.

10.5.1. Mevcut yılın en geç 30 Eylül tarihine kadar Satın Alma İşlemini Başlatan Alt Birim, kendi alanıyla ilgili ihtiyaçları birleştirir ve Rusça ve İngilizce/Türkçe olarak ve tematik plana istinaden hizmet, envanter ve ekipmanların onaylanmış forma göre sonraki yılla ilgili Yıllık Satın Alma Programını oluşturup, Yüklenicinin yöneticilerine onaylatıp Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğüne gönderir.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	20/40

10.5.2. Onay tarihinden itibaren 30 gün içinde Ticaret Direktörlüğü, Yüklenicinin <http://t2ic.com/tenders/future/> web sitesinde Yıllık Satın Alma Programını yayınlacaktır. Takvim yılı içinde söz konusu Yıllık Satın Alma Programına değişiklikler ile eklemeler ilave edilebilir. Değişiklikler Yıllık Satın Alma Programına her hafta Pazartesi günü bir ayda en fazla 4 kere eklenebilir.

Değişiklikler ile eklemeler ilave edilmiş Yıllık Satın Alma Programı Yüklenicinin yöneticileri tarafından onaylandıktan sonra Yüklenicinin web sitesinde yayınlanacaktır.

10.5.3. Satın Alma İşlemine Başlatan Alt Birim, onaylanmış Yıllık Satın Alma Programı ile mevcut güncel ihtiyacın nezdinde AIS veya SAP sisteminde aşağıdaki bilgileri içeren İç Talep/ Talep açmalıdır:

- İş imalatı için verilen Uygulama Projesi veya değiştirilmeyecek Uygulama Projesinin sinyal versiyonunu bulundurmak kaydıyla projede öngörülen envanter, ekipman ve malzeme ihtiyacı;
- yardımcı envanter, ekipman ve malzeme ihtiyacı;
- idari ve genel işler için envanter, ekipman ve malzeme ihtiyacı;
- IT faaliyetlerin ifasını sağlamak için envanter, ekipman ve malzeme ihtiyacı.

10.5.3.1. Açılan tüm İç Talepler/ Satın Alma Talepleri Rusça ve İngilizce veya Türkçe olarak, talep edilen tedarik/hizmet sağlama süresi; olası ekipman ve malzeme muadilleri; Teknik Şartname (varsa), kilit teknik gereklilikleri, zor teknik ekipmanlar ile malzemeler ve hizmetler ile ilgili bilgileri içermelidir. Gerekliliklerden biri yerine getirilmediği takdirde, bununla ilgili yorumlar giderilene kadar söz konusu İç Talepler İnşaat Malzemeleri ve Kişisel Koruma Donanımları Tedarik Departmanı tarafından reddedilmeye (geri çevirme) tabidir. Teknik Şartname de hizmetlerle ilgili ___ No.lu ve _____ tarihli Yönergeye istinaden onaylanan, ekte yazılmayan envanter ve ekipman için oluşturulur. AIS sisteminde oluşturulan İç Talepler Stok Yönetim Departmanı'nın bilançosunda ambarlarda rezerve edilmemiş stokların bulunup bulunmadığı açısından değerlendirilmeye tabidir.

AIS sisteminde, İç Talepler açılmadan satın alma prosedürleri kesinlikle gerçekleştirilemez.

10.5.3.2. Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğü açılan İç Talepleri/Talepleri Satın Alma Toplu Talepleri (izveşeniye) halinde birleştirerek Yüklenicinin <http://t2ic.com/tenders/future/> web sitesinde yayınlayıp günceller. Güncel ihtiyaç, Yüklenici için uygun olan ödeme koşulları, 10.5.5.bendinde yazılan süreleri aşmayan ve belli toplu talep (izveşeniye) ile ilgili Teknik ve Ticaret Teklif isteğinde belirlenen teklif sunma süresiyle ilgili bilgileri içermektedir. İlave olarak güncel ihtiyaç işbu Yönetmeliğin ifasından sorumlu kişilerle ve satın almadan sorumlu irtibata geçilecek kişiyle ilgili bilgileri içermektedir.

10.5.3.3. Yüklenicinin web sitesinde Yıllık Satın Alma Programının yayınlanmasından ve potansiyel satın alma katılımcılarla/tedarikçilerle/imalatçılarla iletişimden sorumlu personelin irtibat bilgileri yayınlanacaktır.


10.6. Malzeme, İş ve Hizmetleri Sağlayacak Ön Onaydan Geçen Tedarikçi Listesinin Oluşturulması

10.6.1. Yüklenicinin web sitesinde Yüklenicinin düzenleyici belgesinde onaylanan Ekte belirlenen ve tedarikçinin sözleşme imzalamaya ve ifa etmeye dair yetkilere sahip olup olmadığını, finansal istikrarı sağlayabilip sağlayamadığını ve yetkinliğe hakim olup olmadığını ilk aşamada denetlemek için gerekli belgelerin listesi yayınlanacaktır. Mevzubahis ilk aşama denetimden geçmek için ve ileride satın alma prosedürlerine katılmak amacıyla Şirketle çalışmak isteyen herhangi tedarikçi/imalatçı Yüklenicinin resmi web sitesinde yazılan e-postaya bütün belegeleri ve tedarik etmek istediği malzemelerin listesini ihtiva eden yazıyı göndermelidir.

10.6.2. Satın alma prosedürüne katılmak isteyen herhangi bir tedarikçi, niyetini Yüklenicinin resmi web sitesinde irtibat bilgileri yazılmış kişiye e-posta ile iletmelidir.

10.6.3. Satın almadan sorumlu görevli, ön onaydan geçmiş tedarikçilerin (bundan sonra Liste olarak anılacaktır) listesine yer alan Madde 10.6.2'de belirtildiği gibi başvuruda bulunan tüm tedarikçilere, tedarik ettikleri malzemenin türüne göre ilgili belli talepleri göndermekle yükümlüdür.

10.6.3.1 Yüklenicinin resmi web sitesinde ise Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün çalışanları tarafından dahili resmi kullanım için malzeme, envanter ve ekipman listesine atıfta bulunularak Liste yayınlanır. Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğü yöneticilerinin kararı ile diğer kişilerin Listeye erişim sağlamasına izin verilir. Yüklenicinin resmi web sitesi, tedarikçilerin Listeye dahil edilme tekliflerini

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	21/40

değerlendirme prosedürü hakkında bilgi içerir. Tedarikçiyi Listeye dahil etmeyi reddetmeye temel teşkil edebilecek uygunsuzluklar aşağıda sıralanmıştır.

10.6.4. Dokümanlar gönderildiği tarihten itibaren en fazla 10 iş günü içerisinde, Yüklenicinin Güvenlik Direktörlüğü belgeleri kontrol ederek Listeye dahil edilmesine karar verir, gerekirse Güvenlik Direktörlüğü potansiyel tedarikçi adayından doğrulama amacıyla gönderilen belgelerle ilgili gerekli netleştirmelerin yapılmasını isteyebilir. Denetim sonuçlarına göre, karar verildiği andan itibaren 1 iş günü içinde Güvenlik Direktörlüğü, tedarikçinin Listeye dahil edilip edilmediğine ilişkin neticeyi içeren bir sonuç raporunu oluşturur ve Ticaret Direktörlüğüne gönderir ve tespit edilen uygunsuzlukları gösterir.

10.6.5. Denetimin sonuçlarına göre, üç iş günü içerisinde, potansiyel tedarikçi adayları/tedarikçiler/üreticiler ile etkileşimden sorumlu olan Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün çalışanı, tedarikçiye, onun Listeye dahil edilip edilmediğine dair resmi bir yazı gönderir ve tespit edilen uygunsuzlukları bildirir.


10.6.6. Yapılan denetimin sonuçları, tedarikçiye Listeye dahil edilmesiyle ilgili bildirim gönderildiği tarihten itibaren 6 ay sürece geçerlidir. Belirtilen sürenin sona ermesinden sonra, ön onaydan geçmiş tedarikçi, satın almaya katılabilmek için teklifi gönderirken veya şirketin resmi web sitesinde belirtilen potansiyel tedarikçi adaylarıyla etkileşimden sorumlu kişiye e-posta yoluyla güncellenmiş dokümanları temin etmelidir. müteahhit. Sadece tam bir doküman setinin olmamasından kaynaklanmayan uygunsuzlukların olması durumunda ve Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün Listeye kaydedilmediğine ilişkin bir görüş varsa, bu görüşün geçerlilik süresi tedarikçi uygunsuzlukları giderdiği takdirde 6 ayı geçmemelidir. Belirtilen sürenin sona ermesinden sonra, tedarikçinin Listeye dahil edilmek üzere Yükleniciye tekrar başvurma hakkı saklıdır.

10.6.7. Satın almanın ekonomik verimliliğini arttırmak ve rekabeti alanını genişletmek için, Listede anılmayan ve 10.6.4 -10.6.6. maddelerinde belirtilen denetimden geçen tedarikçilerin tekliflerinin satın alma prosedürüne katılmasına izin verilir. Satın Alma Komisyonunun kararı ile, ekte belirtilen satın alma prosedürüne katılım için teklifin gönderildiği tarihten itibaren en geç 3 iş günü içerisinde bir tüm dokümanların sunulması şartıyla, kazanan olarak böyle bir tedarikçi seçimine izin verilir. Listeye dahil edilmek üzere daha fazla denetim için ___ tarihli ve ___ No.lu Yönergeye istinaden onaylanmıştır. Tedarik edilen envanter ile ekipman/hizmetler için böyle bir tedarikçinin Listeye dahil edilip edilmeyeceğine dair Güvenlik Direktörlüğünün sonuç raporu alınana kadar avans ödemesi veya ödeme yapılmasına izin verilmez. Bu durumda, kazanan tedarikçi tarafından Listeye dahil edilmeyen tedarikçinin seçimine ilişkin Satın Alma Komisyonunun kararından sonra tedarikçiye verilen siparişte veya tedarikçiye gönderilen sözleşmede bu koşulun yer alması zorunludur. Tüm dokümanlar belirlenen süre içinde sunulmazsa, tedarikçinin kazanan olarak ilan edilmesine dair karar gözden geçirilecektir. Denetim sonucunda uygunsuzluklar ortaya çıkarsa ve böyle bir tedarikçinin Listeye kaydedilmediğine dair Güvenlik Direktörlüğünün sonuç raporu çıkarsa eğer, dahil etmeme kararının geçerlilik süresi 6 aydır.

10.7. Satın Alma Prosedürünün Gerçekleştirilmesi

10.7.1. Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğü, Yüklenicinin web sitesinde yayınlanan Yıllık Satın Alma Programı ile güncel ihtiyacın nezdinde işbu Yönetmeliğin ve satın alma faaliyetlerini düzenleyen diğer YD'lerin gerekliliklerini esas alarak satın alma prosedürünü yürütür.

10.7.2. Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün satın almadan sorumlu personeli, Teknik ve Ticari Tekliflerin isteneceği şirketlerin listesini oluşturur ve bu listeye mutlaka Listeye ilave edilmiş tedarikçileri de eklemelidir. Satın almanın ekonomik verimliliğini arttırmak ve rekabet yelpazesini genişletmek amacıyla tekliflerin isteneceği şirketlerin listesine denetimden ve ön onaydan geçmeyen tedarikçiler de eklenebilir. Potansiyel tedarikçi adaylarına e-posta aracılığıyla Teknik Şartnameyle gönderilerek teklifler istenmelidir. 10.7.4.maddesinde yazılan gereklilikler uyarınca ___ tarihli ve ___ No.lu Yönergeye istinaden onaylanan Ekte yazılan envanter ile ekipmanların satın alınmaları harihtir. Tüm potansiyel tedarikçi adaylarına aynı belgeler gönderilmelidir.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	22/40

10.7.3. Proje belgelerinde imalatçı/tedarikçi ve alternatif malzeme veya tedarikçi belirlendiği takdirde proje belgelerinde yazılan tüm imalatçılardan/tedarikçilerden mutlaka teklif talepleri iletilmelidir.

10.7.4. Teklifler istenirken aşağıdakiler bulunmalıdır:

- tedarikçi Listeye dahil edilmemişse eğer, teklifini gönderdiği tarihten itibaren üç iş günü içinde _____ tarihli ve _____ No.lu Yönergeye istinaden onaylanan belgeleri temin etmesi gerektiğine dair not; böyle bir tedarikçi ihaleyi kazanan olarak ilan edildiği takdirde, tedarik edilen envanter ile ekipman/hizmetlerle ilgili ön ödeme veya ödemeler ancak denetim yapıldıktan ve bu tedarikçinin ön onaydan geçenlerin listesine dahil edildiğine ya da edilmediğine dair karar iletildikten sonra gerçekleştirilmektedir. Denetim sonuçlarına göre, Güvenlik Direktörlüğü, Listeye dahil olmanın imkansız olduğuna karar verirse, böyle bir tedarikçiye avans ödemesi yapılması yasaktır ve sevkiyat/hizmetlerin gösterilmesi sonrası bir kerelik ödeme ile satın almanın yapılmasına izin verilir. Madde 10.8.7'de belirtilen süre içinde belgelerin sağlanmaması durumunda, satın alma prosedürünün protokolü revizyona tabidir;

- tedarikçinin satın alma prosedürüne katılması için teklifinin madde 10.9'a göre değerlendirileceğine dair bir not;

- İşbu Yönergenin 13.15.maddesinde belirtilen ilave gerekliliklerle ilgili bilgiler;

- tedarikçi teklif talebine cevaben teklifi gönderirse, bunun teklif talebinde belirtilen koşulları kabul ettiği anlamına geldiğine dair bir not;

- Satın alınacak Envanter ve Ekipmanın, hizmetlerin detaylı açıklaması (teknik özellikleri, miktarı, ölçü birimi, set içeriği, kalite gereklilikleri, kaliteyi doğrulayan belge veya teklifle beraber bu belgenin numunesinin temin edilmesi, tedarik için belgelerle ilgili gereklilikler),

- TTT istenirken şunlar eklenir: Sözleşme taslağı, TŞ (Yüklenicinin düzenleyici belgesinde onaylanan ekte belirlenen envanter ve ekipmanın satın alındığı durumlar hariç ve teknik şartnamede atıf olarak gösterilen başka belgeler ve envanter, ekipman ile hizmetlerin fiyatını etkileyen başka belgeler);

- satın almanın sonucunda akdedilecek sözleşmenin yerine getirilmesi için ana koşullar (sözleşmenin akdedileceği takdirde) ve sevkiyatın/ işlerin gerçekleştirileceği (program) / hizmetlerin gösterileceği yer ile süre, ödeme düzeni (avans tutarı dahil);

- Teklif isteğine cevaben verilecek yanıtta satın alma konusunun KDV hariç ve KDV dahil birim fiyatının (KDV varsa) net bir şekilde belirtilmesi gerektiğine dair uyarı, çağrıda belirtilen koşullarda sözleşmenin toplam bedeli, öngörülen bedelin geçerlilik süresi, ek masraflar, bedelin hesaplaması (gerektiğinde), Envanter ve Ekipmanın, hizmetlerin fiyatlarının bilinçli olarak artırılmasının veya azaltılmasının önüne geçilmesi amacıyla münferit harcamalara ilişkin dökümler,


- Malın sevkiyatına ilişkin taşıma ve diğer masrafların tedarikçi tarafından onun teklifinde mal fiyatına girmeyen ayrı bir tutar olarak göstermesi gerektiğine dair gereklilik;

- Fiyat bilgisini sunma süreleri ile Yüklenicinin sözleşmesinin koşullarında tedarik için verilen rızanın Tedarikçi tarafından doğrulanma gerekliliği;

- potansiyel tedarikçi adayı Yüklenicinin web sitesindeki (<http://t2ic.com/tenders/future/>) ön onaydan geçmiş tedarikçi listesine eklenmediyse eğer anılan belgelerin temin edilmesi kaydıyla _____ tarihli ve _____ No.lu Yönergeye istinaden onaylanan belgeler.

10.7.5. Malzeme, ekipman, hizmetler için teklif alma süresi, talebin gönderildiği veya hizmet veya malzeme satın alınması durumunda, bildirim üzerine satın almadan sorumlu kişinin atanması için mevcut ihtiyacın yayınlandığı tarihten itibaren 15 iş gününü geçmemelidir, TŞ'ye göre malzeme ile ekipman satın alındığında süre uzatılabilir, ancak tebliğe göre ihaleden sorumlu kişinin atandığı tarihten itibaren 25 iş gününü geçmemelidir. Teklif taleplerinin Yüklenicinin internet sitesinde yayımlandığı tarihten itibaren 5 iş gününden daha az bir süre için teklif istemeye izin verilmezken, Düzenleyiciye 5 veya daha fazla teklif geldiği takdirde, teklif toplama süresi, aşağıdaki durumlarda Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün yöneticilerinin kararı ile tamamlanabilir.

10.7.6. Satın Alma sürecinin esnasında Ticaret Direktörlüğünün satın almadan sorumlu personeli satın almayı Teknik Şartname/ Teknik Koşullar, Proje ve Smeta Dokümantasyonu ile toplu talebin (izveşeniye) gerekliliklerine göre gerçekleştirmekle yükümlüdür. Satın Alma sürecinin esnasında Ticaret Direktörlüğünün satın almadan sorumlu personeli teklif hazırlanırken tedarikçilerin söz konusu

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	23/40

gerekliliklere uymalarını takip etmelidir. Potansiyel tedarikçi adaylarının soruları varsa, bu personel satın alma hazırlanırken onları bilgilendirmelidir. Teklif istenirken cevaben gönderilen bu bilgiler olmadığı halde, ek bilgiler 5 iş günü içinde teklifin istendiği tüm şirketlere iletilmelidir ve aynı zamanda, teklifleri toplamak için son tarih, teklif toplama bitişine en az 3 iş günü kalacak şekilde uygun sürece uzatılır.

10.7.7. Tedarikçinin Teknik ve Ticari Teklifiyle ilgili Gereklilikler

- Teklif, Tedarikçi tarafından teklif, talebinde belirtilen süre içinde sunulacaktır. Teklif belirlenen süreden sonra alınır, değerlendirilmesine ilişkin karar, faktörlerin bütünü göz önünde bulundurularak Satın Alma Komisyonu tarafından ayrıca verilir. Böyle bir teklif en düşük fiyat teklifini içeriyorsa, Satın Alma Komisyonu böyle bir teklifteki ürünler gereklilikleri karşılıyorsa ve en düşük fiyat teklifini içeriyorsa, tekrarlanan bir satın alma prosedürü gerçekleştirme veya satın alma işlemini uzatma ihtiyacına karar verir. Satın Alma Komisyonu bunu, Satın Alma Komisyonunun toplantısında tutanakların müteakip yeniden ele alınmasıyla, mevcut satın alma prosedürünün tutanaklarına dahil etmeye karar verir. Her durumda, fiyatı düşürmek için talepler gönderilir. Hizmetlerin yerine getirilmesi veya malzeme ve ekipman temini için son tarihler, uzatma kararının alınmasına müsaade etmiyorsa eğer, teklif dikkate alınmaz.

- Teklif taranmış ve düzenlenebilir bir biçimde, bildirim üzerine belirli satın alma işleminden sorumlu kişinin e-postasına sunulur;

- Teklif kesinlikle istenilen şartlar uyarınca sağlanır, Tedarikçi bir muadil teklif ederse eğer, bunu teklifte belirler ve muadilin adlandırılmasını ve teknik özelliklerini belirtir. Teklif talebinin kalite belgesi şartını karşıladığı halde, malzeme ve ekipman tesliminde sağlanacak olan teklife bir kalite belgesi veya numunesinin sunulması zorunludur.

- Teklif sorumlu kişinin bilgilerini, tarihi, görevini, tam adını ve imzasını, (varsa) mührünü içermelidir;

- işbu Yönetmeliğin 10.7.8.maddesinde açıklanan durumda teklifle beraber Tedarikçinin bir açıklaması da bulunmalıdır.

- Tedarikçinin teklifinde yazım yanlışları varsa veya nihai maliyetin doğru bir şekilde belirlenmesine izin vermeyen matematik hatalar varsa veya teklif talebinde belirtilen tüm gerekli bilgileri içermiyorsa, yanlış biçimlendirme açısından hatalar varsa, satın almadan sorumlu görevli Satın Alma Komisyonu tarafından değerlendirilmek üzere bir belgeleri göndermeden en geç 3 iş günü önce tedarikçiye e-posta yoluyla ek bir istekte bulunur. Tedarikçinin düzeltilmiş teklifi sunma süresi, yorumların kaldırılması talebinin yapıldığı tarihten itibaren en fazla 2 iş günü olmakla birlikte, belirlenen süre içinde yorumlar ve bunların e-posta yoluyla ortadan kaldırılmasıyla ilgili veri alışverişinde bulunmasına izin verilir. Yukarıdaki süre içinde açıklamalar ortadan kaldırılmazsa, bu teklifin satın alma prosedürüne katılmasına izin verilmez.

10.7.8. Malzeme ve ekipman, hizmet fiyatlarının aynı Tedarikçinin önceki satın alımına veya önceki teklif fiyatına göre enflasyon oranından daha yüksek bir artış olması durumunda, sorumlu kişinin döviz kurundaki artış satın alma, fiyat artışının nedenlerinin bir açıklamasını talep etmeli ve almalıdır.


10.7.9. Teklifi aldıktan sonra 2 iş günü içerisinde, satın almadan sorumlu görevli veya Ticaret Direktörlüğünün yöneticileri, katılımcının tekliflerinin koşullarını iyileştirmek için e-posta veya telefon yoluyla (ses kaydı kullanarak) inidirim görüşmeleri gerçekleştirirken, teklifi sunan tüm Tedarikçilere fiyat indirim talebini gönderilir. İndirim görüşmelerinin ardından Ticaret Direktörlüğünün satın almadan sorumlu görevlisi tarafından bir satın alma protokolü düzenlenerek Ekspere onay için gönderilir.

10.7.10. 100.000 ABD Doları üzerindeki satın almalarda telefon üzerinden ve yüz yüze görüşmelerin yapılması Güvenlik Direktörlüğünün personelinin huzurunda ses kaydına tutulmalıdır.

10.7.11. Alınan teklife ilişkin Ekspere raporu/onayının Ticaret Direktörlüğüne gönderilme süresi, Ekspere gönderildiği tarihten itibaren 3 iş gününü geçmez.

10.8. Satın Almaya ilişkin Ekspere Raporu

10.8.1. Satın alma prosedürlerinin verimliliğinin artırılması, tedarikçinin ve onun önerdiği Envanter ve Ekipman/hizmetlerin seçilmesiyle ilgili karar almaya yönelik ekonomik ve diğer risklerin

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	24/40

azaltılması amacıyla Yüklenicinin sorumlu uygulayıcısı, işbu Yönetmelik _____ tarihli ve ___ No.lu Yönergeye istinaden onaylanan Tablo 2'deki forma uygun olarak düzenlenen eksper raporunu SK üyelerinin görüşüne sunar. Teklif edilen mal satın alma belgelerinde öngörülen gerekliliklere uymuyorsa, ama bu tedarikçi asgari fiyatı sağlıyorsa eğer ve teknik olarak karmaşık Envanter ve Ekipmanın satın almaları durumunda eksper raporu düzenlenir. Eksper, TTT'yi kendi yetkinlikleri dahilinde teknik özelliklere göre değerlendirir ve 10.8.2.maddeye uygun olarak eksper raporu hazırlar. Fiyatın eksper tarafından değerlendirilmesine izin verilmez.

10.8.2. Eksper raporu mutlaka şunları içermelidir: İlgili protokolün numarası, satın alınanın adı, TŞ'nin veya eksper raporunun hazırlanmasında esas alınan teknik özelliklerin ve gerekliliklerin belirtildiği diğer belgenin referansları, Tedarikçinin adı ve onun TTT'sine ilişkin hazırlanan, önerilen Envanter ve Ekipmanın, hizmetlerin uymadığı YD maddelerini gösteren uyarı listesi (veya "yoktur" ibaresi). Eksper raporunda, alınan her TTT'ye ilişkin çıkarımlar ve genel çıkarım yer almalıdır.

Envanter ve Ekipmanın satın almaları durumunda ve alınan TTT'ne göre teklif edilen malın uygun olup olmadığına karar verilemiyorsa eğer, Eksper, kendi yaptığı uyarıların giderilmesi amacıyla satın alınanın katılımcısına ek isteğin gönderilmesi gerektiğine dair bir çıkarımda bulunur. Uyarılar, TŞ'nin ilgili maddesi belirtilerek veya teklif talebinde istenilen diğer belgede yer verilen ve ürünün uyum olmadığı gerekliliklere yönelik uygunsuzlukla ilgili detaylı bilgileri içermelidir. Uyarıların bulunmadığı durumlarda, Tedarikçinin ek istek gönderilmeden eksper raporuna göre seçilmesine izin verilir.

10.8.3. Eksper raporu, Eksper tarafından imzalanmalı ve 10.7.11.maddede belirtilen süre içinde SK toplantısı başlamadan önce Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğüne gönderilmelidir.

10.8.4. Yüklenicinin düzenleyici belgesine istinaden onaylanan ekte belirtilen envanter ve ekipman için eksper görüşü gerekmez, taslak protokolün Eksper tarafından e-posta ile onaylanması ve akabinde yetkilinin satın alma protokolüyle ilgili onayının alınması yeterlidir.

10.9. Satın alma komisyonu tarafından değerlendirilmek üzere satın alma belgelerinin hazırlanması

10.9.1. Eksper raporlarının/onaylarının alındığı tarihten itibaren en geç 2 (iki) iş günü içerisinde, satın almadan sorumlu kişi, bildirim üzerine, Satın Alma Komisyonunca değerlendirilmek üzere belgeleri hazırlar ve Satın Alma Komisyonu toplantısında değerlendirilmek üzere sorumlu personele gönderir.

10.9.2. Satın Alma Komisyonu tarafından değerlendirilecek belgeler:

- İç Talep, Teknik Şartname, Toplu Talep (izveşeniye);
- Komisyon kararının taslak protokolü;
- Protokol eki - Teklif Değerlendirme Formu (TDF);
- İndirim görüşmelerine ilişkin belgeler;
- Eksper onay yazısı / veya protokol üzerindeki onay notu;
- Yüklenicinin düzenleyici belgesine istinaden onaylanan biçimde Eksper raporu.
- Teklif talepleri ve alınan teklifler. Proje malzemelerinin teklif edilebilmesi için, envanter ve ekipmanların teslimi üzerine temin edilecek olan bir kalite belgesinin veya numunesinin teklifin bir parçası olarak eklenmesi zorunludur;


- Satın Alma Komisyonu toplantısında satın alma prosedürlerini gözden geçirmekten sorumlu çalışanın talebi üzerine, sonuçlar değerlendirilirken kararı etkileyebilecek diğer belgeler.

10.9.3. Satın Alma Komisyonu tarafından değerlendirilmek üzere Satın Alma Komisyonu tarafından alınmasından sonra, 2 iş günü içerisinde, satın alma prosedürlerini yürütmekten sorumlu çalışan, belgelerin doğruluğunu ve bu Yönetmeliğin gerekliliklerine uygunluğunu kontrol eder.

10.9.4. Yorumlar varsa, satın alma prosedüründen sorumlu çalışan, e-posta ile bu Yönetmeliğin noktalarını belirten yorumları ortadan kaldırılması için satın alma sorumlusuna gönderir. Yorumların giderilmesi için son tarih 3 iş gününü geçmez, ihlalleri ortadan kaldırmak mümkün değilse, satın almadansorumlu kişi, belirtilen süre içinde doğrudan yönetici tarafından imzalanan yorumların nedenlerine ilişkin bir açıklama notunu gönderir.

10.9.5. Belgelerle ilgili herhangi bir yorum yapılmamışsa veya yorumlar giderilmemişse eğer, satın alma prosedüründen sorumlu görevli, katılımcıların tekliflerini işbu Yönetmeliğin 10.10.maddesi uyarınca değerlendirir.

10.9.6. Tutanaklar Yüklenicinin toplantısında değerlendirilmeden önce, Yüklenicinin sorumlu çalışanı genel bir tutanak listesini oluşturur ve satın alma belgelerinin eklenmesiyle bunları S diskine yerleştirir ve e-posta yoluyla bildirir. Satın Alma Komisyonunun yaklaşan toplantısında değerlendirilmek üzere oluşturulan satın alma

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	25/40

prosedürleriyle ilgili belgelerin iç denetimden geçmesi ve güvenlik açısından uygunluğu açısından Satın Alma Komisyonu üyeleri ile Ekspere gönderilir.

Satın Alma Komisyonunun toplantısı sırasında Güvenlik Direktörlüğü Ekspesinin onayının e-posta ile alınmasına, ardından protokolün onayına izin verilir.

10.10. Malzeme, Envanter , Ekipman ve Hizmet Satın Alınırken Teklif Değerlendirme Kıstasları

10.10.1. Teklif talebinde belirtilen ve istenilen tedarik süresini aşmayan teklifler değerlendirilmek üzere kabul edilmektedir.

Satın alma sürecinin katılımcılarının tekliflerini değerlendirmek ve satın alma prosedürlerinde kazananı seçmek için, belirtilen ağırlık değerleri ile aşağıdaki değerlendirme kıstasları belirlenmiştir:

- 1) Sözleşme Bedeli ('İİ i (Oİİ i)' kıstasının değeri) – %90 dır.
- 3) Ödeme Koşulları ('Oİİ i' kıstasının değeri) – %10 dur.

Satın alma dokümantasyonunda belirlenen tüm kıstasların toplamı %100'dür. İİ i, Oİİ i kıstaslarından her biri için en çok 100'er puan olarak belirlenmiştir.

*Sözleşme birim fiyatlarına istinaden akdedildiği takdirde, "sözleşme bedeli" kıstasına göre değerlendirme yapılırken, birim fiyatlarının planlanan miktar ile çarpılmasıyla sözleşmenin toplam bedeli hesaplanır.

10.10.1.1. 'Sözleşme Bedeli' Kıstasına Göre Değerlendirme

Fiyat tekliflerinin karşılaştırılmasına yönelik tek esas: KDV hariç, değerlendirme gününde geçerli döviz kuruna göre tek bir para biriminde.

Satın alma sürecinin katılımcılarının fiyat teklifleri, KDV mükellefleri olan satın alma sürecinin katılımcıları tarafından teklif edilen fiyatlardan KDV tutarı eksilterek tek esasın çatısı altında birleştirilmektedir.

$$Bİİ i = \left(\frac{İİ \min}{İİ i} * 100 \right) * Vİİ$$

Formülde yer alan simgeler aşağıdaki gibi açıklanmaktadır:

Vİİ – 'Sözleşme Bedeli' kıstasının değeri (ağırlığı) (%90 = 0,9);

İİ i – tek esasın çatısı altında birleştirilen satın alma sürecinin i-katılımcısının başvurusunda belirlenen sözleşme bedeline dair satın alma sürecinin katılımcısının teklifi;

İİ min – tek esasın çatısı altında birleştirilen ve ihalenin sonraki aşamalarına katılabilen satın alma sürecinin katılımcısı tarafından sunulan tekliflerden alınan başvuruda yazılan sözleşme bedeline dair asgari fiyat teklifi.

10.10.1.2. 'Ödeme Koşulları' Kıstasına Göre Değerlendirme

Satın alma sürecinin katılımcısı tarafından sunulan ödeme koşulları değerlendirilir:

$$Bİİ i = (T_{ao}/T_{amax} * 100) * Oİİ i$$

Formülde yer alan simgeler aşağıdaki gibi açıklanmaktadır:

Tao – ağırlıklı ortalama ödeme vadesi aşağıdaki formüle göre hesaplanır:


$$T_{ao} = T_a * 0 + T_{i1} * T_{i1} + T_{in} * T_{in}$$

Ta – satın alma faaliyetlerinin i-katılımcısı başvurduğunda belirlenen katsayıya dönüştürülen avans yüzdesi.

Ti1 – satın alma faaliyetlerinin i-katılımcısı başvurduğunda belirlenen katsayıya dönüştürülen n-ödemesinin vadeli ödemesinin yüzdesi.

Tin – satın alma faaliyetlerinin i-katılımcısı başvurduğunda belirlenen katsayıya dönüştürülen n-ödemesinin vadesi.

'Ödeme Koşulları' kıstasına göre değerlendirme aşağıdaki gibi yapılmaktadır:

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	26/40

$O_{\pi i}$ – ‘Ödeme Koşulları’ kıstasının değeri (ağırlığı): (% 10 = 0,1)

Tamax – 120 gün.

Satın Alma Sürecinin Katılımcısının Başvurusunun Puanlanması

Satın alma sürecinin katılımcısının başvurusunun puanlanması, kıstas değerleri göz önünde bulundurularak kıstaslara göre değerlendirme sonuçlarına istinaden puanlar üzerinden hesaplanmaktadır. Satın alma sürecinin i-katılımcısının puanlanması aşağıdaki formüle göre hesaplanmaktadır:

$$R_i = B\Omega_i + B O_{\pi i}$$

Ω , O_{π} ,– ilgili kıstasın değerlendirilmesi (puanlanması).

Değerlendirmenin sonucunda satın alma prosedürüne katılan şirketlerin puan sayılarının aynı olması durumunda, tedarik süresi seçim kıstası olarak sayılacaktır.

10.11. Sarf Malzemeleri Tedarikiyle ilgili Çerçeve Sözleşmenin Akdedilmesi

10.11.1. Çerçeve sözleşme - tedarik miktarı önceden belirlenemeyen ürünlerin satın alınması durumunda imzalanan bir sözleşme. Çerçeve sözleşme, birim fiyatları, tedarikçinin fiyatının geçerlilik süresi hakkında bilgileri içerir ve idari ve ekonomik faaliyetlerin sağlanması için sarf malzemelerinin temini ve hizmetlerin sağlanması için akdedilir. Satın Alma Komisyonunun kararı ile, Yüklenicilerin ana faaliyetleri için malzeme ve ekipman temini, hizmetler için bir çerçeve sözleşmesi akdedilebilir. Satın alma işlemi başlatan birim, sarf malzemeleri, hizmetler için uzun bir dönem (çeyrek, yarım yıl, yıl) ihtiyacını oluşturur ve AIS veya SAP sisteminde İç Talep oluşturularak satın alma prosedürünü başlatır. Satın alma prosedürünün sonuçlarına dayanarak, Tedarik Departmanı bu hükme uygun olarak bir çerçeve sözleşmenin akdedilmesini başlatır. Çerçeve sözleşmenin süresi, fiyat değiştirilmeden tarafların kararı ile uzatılabilir.

10.12. Tek Tedarikçiden Satın Alma

10.12.1. Tek tedarikçiden satın alma, Yüklenicinin TTT sunan tek tedarikçiyle satın alma prosedürü yürüttüğü, rekabetçi olmayan satın alma yöntemini ifade eder. Bu satın alma yönteminin mutabakatına ilişkin karar, Ek 1’de belirlenen limitler kapsamında Yüklenicinin satın alma komisyonu tarafından alınır.


10.12.2. Tek tedarikçiden satın alma, aşağıdaki durumlarda mümkündür:

- Acil ve/veya öngörülmeleyen durumlar sonucunda ortaya çıkan acilen yardımcı malzemelerin sunulması, hizmetlerin sunulması gerektiğinde (kaza inceleme tutanağının nüshasıyla ya da tedarikin ertelenemez nitelikte olduğunu teyit eden başka bir belgeyle doğrulama yapılarak) ve talep edilen tedarik süresi 15 takvim gününden daha az olduğunda;

- Zamanında planlanmayan ihtiyaç sonucunda ortaya çıkan acilen Envanter ve Ekipmanın, hizmetlerin, İMİ’lerin tedarik edilmesi ihtiyacı. Bu durumda iç talebe söz konusu tedarikçinin neden acil olduğunu ve ihale dışı satın almanın sebeplerini açıklayan gerekçeli bir belge de eklemelidir. Bu belgeler satın alma belgelerinin setiyle beraber saklanmalıdır.

- Daha önce satın alınan Envanter ve Ekipmanın garanti kapsamındaki ve genel bakımı (ya da yedek parçaların veya sarf malzemelerin tedariki), sunulan garantiye veya fikri eser lisansına istinaden yalnızca tedarikçi (veya onun resmi temsilcisi) tarafından (başka tedarikçi tarafından ifa veya tedarik imkanı olmadığında) gerçekleştirilebilir,

Envanter ve ekipmanın satın alınması sırasında süpervizörlük montajı, süpervizörlük devreye alma ve devreye almanın uygulanması için son tarihlerin belirlenmesi mümkün değilse, süpervizörlük montajı, süpervizörlük devreye alma ve devreye almanın hizmetlerinin sağlanması konusunda tek bir tedarikçiden satın alınmasına izin verilir. Envanter ve ekipmanın tedarik sözleşmelerinden kaynaklanan devreye alma hizmetleri.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	27/40

. – Projede muadilleri olmayan bir malzeme belirtilmişse ve Eksperin muadillerin kullanımının imkansız olduğuna dair teyidi gerekliyse, tek bir tedarikçiden satın alınmasına izin verilir;

- Teklifin sunulması için belirlenen süre içerisinde 1 teklif gönderildiyse eğer, Satın Alma Komisyonu üyelerinin kararı ile tek bir tedarikçiden satın alma işlemine izin verilir.

10.12.3. Teklifin gönderilmesine dair reddetme yazısı iletilmişse veya iletilenmişse eğer, teklifin satın alma prosedürüne katılım için son teslim tarihine kadar 3 tekliften daha azının alınması durumunda, Satın Alma Komisyonunun kararıyla, tek bir tedarikçiden satın alma veya bir tedarikçiyi seçmeye izni verilir.

10.13.Tedarikçilerin Kara Listeye Eklenmesi

10.13.1. Yüklenicinin satın alma prosedürlerinin ifası sırasında güvenliğin sağlanması amacıyla Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğü, Satın Alma Komisyonunun kararına göre kara liste hazırlar.

10.13.2. Bir tedarikçiyi kara listeye dahil etmenin dayanakları şunlardır:

- Daha önce satın alma prosedürünün kazananı kabul edilen katılımcının uygun bilgilerin sunulmasına ilişkin gerekliliği yerine getirmemesi veya yanlış bilgi sunması (___ tarihli ve ____ No.lu Yönergeye istinaden onaylanan yönetmelik uyarınca sözleşmenin düzenlenmesi ve akdedilmesi için gereken belgelerin, malların/hizmetlerin kalitesini doğrulayan belgelerin sunulmaması,

- Satın alma prosedürünü kazanan tarafın TTT sunulmadan önce sözleşme taslağını okuması ve sözleşme koşullarına razı olduğunu doğrulaması koşuluyla, satın alma prosedürünü kazanan tarafın sözleşmeyi imzalamayı reddetmesi veya sözleşmeyi imzalama süresini ihlal etmesi ya da sözleşmeyi belirlenen sürede imzalamayı reddetmesi (10.000 USD üzerindeki satın almalar için).

- Sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerin ifasının reddedilmesi,

- Daha önceki işlerin ifası sırasında ortaya çıkan, belgelerle doğrulanan ihlaller.

10.13.3. Madde 10.13.2'de belirtilen ihlallerin görülmesi durumunda, güvenilir olmayan tedarikçileri listeye ekleme sürecini başlatan taraf, satın alma belgelerinin, resmi veya iş yazışmalarını, Güvenlik Direktörlüğünün talep ettiği diğer belgeleri de ekleyerek ihlali doğrulayan belgeleri bilgi notu ya da hizmete özel yazı şeklinde Güvenlik Direktörlüğüne gönderir.

10.13.4. Güvenlik Direktörlüğü, 12 iş günü içinde bu başvuruya istinaden yazıda belirtilen dayanak ve ekli belgeler dahilinde bir denetim gerçekleştirir. Bu durumda Satın Alma İşlemini Başlatan Alt Birimin yöneticisi, sağlanan bilgilerin ve dayanak belgelerinin bütünlüğünden ve doğruluğundan sorumludur.

Yeterli dayanağın bulunmaması veya destekleyici belgelerin tam olmaması, karşı tarafın kara listeye eklenmesinin reddi için bir dayanak teşkil edebilir. Ek bilgi ve belge toplanması, Yüklenicinin Güvenlik Direktörlüğünün bir yükümlülüğü değil, hakkıdır.

10.13.5. Karşı tarafın kara listeye eklenmesine ilişkin teklif gözden geçirildikten sonra Yüklenicinin Güvenlik Direktörlüğü, iki rapordan birini hazırlar, rapor aşağıdaki hususların gerekçelerini içermelidir:


- İyi niyetli olmayan tedarikçiler listesine dahil edilme hususu,

- Karşı tarafın iyi niyetli olmayan tedarikçiler listesine dahil edilmesi için yeterli dayanağın bulunmaması hususu.

10.13.6. Kara listeye dahil edilme konusunun satın alma komisyonu tarafından gözden geçirilmesi, yalnızca, yapılan denetim sonucunda Yüklenicinin Güvenlik Direktörlüğünün bir raporunun bulunması durumunda mümkündür. Rapor, SK üyeleri tarafından onaylanmak üzere Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğüne gönderilir ve her satın alma komisyonu tarafından SK Başkanlarına şikayet gönderilerek rapora itiraz edilebilir. Alınan karar sonucunda ortaya çıkabilecek risklerin nedenleri de belirtilmelidir. SK Başkanları tarafından böyle bir şikayetin alınması durumunda, karar listeye dahil edilmesi konusu SK toplantısında yeniden ele alınabilir.

10.13.7. Kara listeye dahil etme süresi, yapılan ihlalin türüne bağlı olarak Güvenlik Direktörlüğü tarafından önerilebilir ve denetim raporunda yazılabilir.

10.13.8. Güvenilir olmadığı kabul edilen tedarikçi kara listede yer aldığı süre boyunca satın alma prosedürünü kazanan taraf olarak kabul edilemez, bu durumda bu karşı tarafın TTT'si, fiyatların karşılaştırılması ve diğer katılımcıların TTT'lerinin objektif şekilde değerlendirilmesi için satın alma

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	28/40

prosedürlerinde gözden geçirilebilir. Kara listeden çıkarma kararı, böyle bir karar tarihinden itibaren her 3 ayda bir gözden geçirilir.

10.13.9. Kara liste, SK tarafından alınan kararların doğrultusunda Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğü tarafından oluşturulur.

10.14. İstisnai Durumlar

İşbu Yönergenin 10. Bölümünde belirlenmeyen durumlar meydana geldiği zaman, satın alma prosedürünü kazananın seçilmesiyle ilgili karar İcra Komitesi tarafından alınacaktır.

11. SATIN ALMA KOMİSYONLARI

OSSAS (UIPS) Uyarınca Gerçekleştirilen Satın Almalar İçin Satın Alma Komisyonlarının Üyeleri ve Kurulma Düzeni

11.1.1. Düzenleyici, Şirket Programının uygulanmasının bir parçası olarak malzeme ve ekipman, hizmetler, inşaat ve montaj işleri, etüt çalışmaları, taşeron / tedarikçi seçimine yönelik hizmetler için satın alma prosedürlerinin yürütülmesi amacıyla Satın Alma Komisyonunu oluşturur.

11.1.2. Satın Alma Komisyonunun ana görevleri ve işlevleri, komisyon üyelerinin ve eksperlerin hak ve yükümlülükleri, oluşum prosedürü, komisyon toplantılarını hazırlama ve düzenleme prosedürü, inceleme yapma ve yürütme prosedürü, komisyon kararlarını alma ve işleme alma prosedürü, komisyon üyelerinin ve eksperlerin sorumluluğu OSSAS'ın (UIPS) 4 No.lu Ekinde tanımlanmıştır.

11.1.3 OSSAS (UIPS) için rekabet bazlı satın alma prosedürlerini yürütmek için satın alma komisyonu, IMS-AKU-P-71-20 'Akkuyu NGS Tesislerinin İnşaatı İçin Gerekli Ekipmanlar, Malzemeler, İnşaat ve Montaj İşler ile Hizmetlerin Tedarikine Dair Siparişin Açılmasıyla İlgili Satın Alma Komisyonu Prosedürü' gereği kurulup faaliyetlerini yürütür.

11.1.4 Komisyon toplantıları hem yüz yüze, hem de uzaktan yapılabilir.

11.1.5. TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ'nin Satın Alma Komisyonunun yapısı ve üyeleri:

11.1.5.1 BAF (IMP)10 milyon Rubleden fazla olan rekabet bazlı satın almaların gerçekleştirilebilmesi, mal, iş ve hizmetlerin satın alınması için Satın Alma Komisyonu Tablo 5'te sunulan aşağıdaki yapıya sahiptir:

Tablo 5

Envanter ve Ekipman İçin BAF (IMP) 10 Milyon Rubleden/10 Milyon ABD Dolarından Daha Fazla Olduğunda Satın Alma Komisyonu Yapısı


Başkan	Yüklenicinin Finans ve İdari İşler Direktörü
Başkan Yardımcısı	Yüklenicinin Ticaret Direktörünün Tedarikten Sorumlu Eş Yardımcısı
Komisyon Üyeleri	%50 Yüklenicinin yetkili temsilcileri ve %50 İşverenin temsilcileri
Komisyon Sekreterliği	Komisyon Sekreteri (oy hakkına sahip değildir).

11.1.5.2 BAF (IMP)10 milyon Rubleden daha az olan rekabet bazlı satın almaların gerçekleştirilebilmesi, mal, iş ve hizmetlerin satın alınması için Satın Alma Komisyonu Tablo 6'da sunulan aşağıdaki yapıya sahiptir:

Tablo 6

Hizmetler ve İşler İçin BAF (IMP) 10 Milyon Rubleden/10 Milyon ABD Dolarından Daha Az Olduğunda Satın Alma Komisyonu Yapısı

Başkan	Yüklenicinin Finans ve İdari İşler Direktörü
--------	--

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	29/40

Başkan Yardımcısı	Yüklenicinin Ticaret Direktörünün Tedarikten Sorumlu Eş Yardımcısı
Komasyon Üyeleri	% 100 Yüklenicinin yetkili temsilcileri
Komasyon Sekreterliği	Komasyon Sekreteri (oy hakkına sahip değildir).

11.1.5.3 Komasyonun oluşumu Yüklenici yöneticisinin yönergesiyle onaylanır. Komasyonun üyeleriyle ilgili değişiklikler de aynı şekilde yapılır.

11.1.5.4 Komasyonu başkanının bulunmadığı hallerde, onun görevleri komasyon başkan yardımcısı tarafından yerine getirilir. Komasyon üyesinin yokluğunda, görevleri, Yüklenici yöneticisinin yönergesiyle görevleri yerine getirmek üzere atanan bir kişi tarafından yerine getirilir. Komasyon Sekreterinin yokluğunda, görevleri, Yüklenici yöneticisinin yönergesiyle görevlerini yerine getirmek üzere atanan bir kişi tarafından yerine getirilir.

Komasyon başkanı, başkan yardımcısı ve üyelerinin görev ve yetkileri OSSAS'ın (UIPS) Ek 4'ün 6.maddesinde tanımlanmıştır.

11.1.6 Komasyon toplantısı, üye sayısının en az yüzde ellisinin katılması halinde geçerli sayılır. Her komasyon üyesi bir oy hakkına sahiptir.

11.1.7. Komasyon üyelerinden herhangi birinin yükümlülüklerini uygunsuz bir şekilde yerine getirmesi durumunda, komasyon başkanı, komasyonun böyle bir üyesinin komasyondan çıkarılması konusunu komasyonu toplantısının gündemine dahil etme hakkına sahiptir.

11.6. (İşbu Yönetmeliğin 10.Bölümü Uyarınca Gerçekleştirilecek Satın Almalar İçin) SATIN ALMA KOMASYONLARI

11.6.1. Genel Hükümler

11.6.1.1. Şirket için Envanter ve Ekipmanın, hizmetlerin satın alma prosedürlerinin yürütülmesi amacıyla, Programın uygulanması kapsamında Şirket, aşağıda sıralanan satın alma komasyonlarını kurar:


- Yüklenicinin mekanik ve montaj işleri ile elektrik ve montaj işleriyle ilgili gerekli envanter ve ekipman ile hizmetlerin temini amacıyla tedarikçinin seçileceği Satın Alma Komasyonu;
- Yüklenicinin inşaat işleriyle ilgili gerekli envanter ve ekipman ile hizmetlerin temini amacıyla tedarikçinin seçileceği Satın Alma Komasyonu;
- Satın alma komasyonlarının üyeleri Yüklenici yöneticilerinin Yönergesine istinaden onaylanır ve gerektiğinde değiştirilir.

11.6.1.2. SK üyelerinden herhangi birinin görevlerini gereğine uygun şekilde yerine getirmemesi durumunda, satın alma Komasyonu Başkanı, bu SK üyesinin ihracına ve ardından SK'nın kapsamıyla ilgili idari belgenin değiştirilmesine ilişkin konuyu satın alma komasyonu toplantısının gündemine tek başına dahil etme hakkına sahiptir.

11.6.1.3. SK, faaliyetlerini hem yüz yüze hem de uzaktan toplantılar yaparak yürütür. Yüz yüze veya uzaktan komasyon toplantılarında ele alınacak satın alma prosedürüne ilişkin belgeler setinin hazırlama işlemi, Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğü tarafından işbu Yönetmeliğin Ek 1 Tablo 1'e uygun olarak gerçekleştirilir.

11.6.1.4. Tüm komasyon üyelerine SK toplantısının tarihi ve saati hakkında bildirim gönderilmiş olması koşuluyla, toplam üye sayısının en az yüzde yetmiş beşinin hazır bulunması halinde yüz yüze SK toplantısı geçerli sayılacaktır. SK Başkanlarının katılımı olmadan yüz yüze SK toplantısı yapılabilir ve kazanan taraf seçilebilir, bu durumda başkanlar SK protokollerini daha sonra gözden geçirip alınan kararları onaylanacaktır.

11.6.1.5. Satın alma prosedürünün ifa sürelerinin ve tedarik süresinin azaltılması amacıyla, satın alma prosedürünün tutarına göre, satın alma prosedürünü kazanan tarafa ilişkin karar, Ek 1'de bulunan Envanter ve Ekipman, Hizmetler Onaylama Matrisinin nezdinde alınır.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	30/40

11.6.2. Satın Alma Komisyonu Faaliyet Amaçları

11.6.2.1. Yüklenicinin ve taşeronların Envanter ve Ekipman/hizmet ihtiyacının zamanında ve eksiksiz olarak, en düşük fiyatla, talep edilen tedarik sürelerine, kaliteye ve tercih edilen ödeme koşullarına uygunluk dikkate alınarak karşılanması.

11.6.2.2. Parasal kaynakların verimli kullanılması.

11.6.2.3. Yolsuzluğun ve diğer suistimallerin önlenmesi.

11.6.2.4. Mevzuata uymak.

11.6.3. Satın Alma Komisyonu Esas Görevleri

11.6.3.1. Katılımcıların Envanter ve Ekipman/hizmetlerin teminiyle ilgili TTT'lerinin gözden geçirilmesi, değerlendirilmesi ve analiz edilmesi.

11.6.3.2. Satın almayı kazanan tarafın Satın Alma Belgelerinin koşullarına ve gerekliliklerine uygun olarak belirlenmesi ve satın alınacak envanter, ekipman ile hizmetlerin miktarları belirlenmeden, ama süreler ile biirm fiyatları belirlenmiş çerçeve sözleşmenin akdedilmesi için.

11.6.4. Satın Alma Komisyonu Üyelerinin Görevleri ve Yetkileri

11.6.4.1. SK üyeleri, R.F. Medeni Kanunu'nun ve diğer federal kanunların, Türk mevzuatının, Sözleşmenin ve işbu Yönetmeliğin hükümlerinin, diğer YD'lerin gerekliliklerini bilmekle ve faaliyetlerinde onları esas almakla yükümlüdür.

11.6.4.2. Yüz yüze SK toplantılarına bizzat katılacaklardır, satın alma komisyonunun toplantılarına katılmama izni, sadece Rusya Federasyonu ve Türkiye Cumhuriyeti'nin iş mevzuatına uygun haklı gerekçelerle verilir, toplantıya katılmadıklarında idari belgede belirlenen şekilde kendi yerine bir kişinin toplantıya katılmasını sağlayacaklardır. Komisyon üyesinin SK toplantısının başlangıç tarihinden sonra katılım göstermesi durumunda, o ana kadar alınan kararlar gözden geçirilmez.

11.6.4.3. SK'nın bir sonraki toplantısında SK üyelerinden birinin bulunmaması durumunda, SK'nın bu üyesi SK sekreterine bilgi verir. Toplantıya katılmayan SK üyesi, oyunu toplantıda hazır bulunan SK üyesine devretme hakkına sahiptir.

11.6.4.4. Toplantıya bizzat katılmaları durumunda SK toplantılarının protokollerini imzalayacaklardır, uzaktan veya uzaktan iletişim aracıyla oylamaya katılmaları durumundaysa, paraf edilen satın alma komisyonu karar protokolünü SK sekreterine toplantı tarihini müteakip en geç 1 iş günü içinde göndereceklerdir.

11.6.4.5. Alınan kararların objektif olmasını sağlayacaklardır.


11.6.4.6. Satın almanın gerçekleştirilmesi esnasında, denetim makamları, Yüklenicinin ve İşverenin yönetimi dışındaki kişilere ve R.F. ve T:C. mevzuatında, kurumsal ve idari belgelerde belirlenen durumlar haricinde, açık erişimde bulunan bilgiler istisna olmak koşuluyla satın alma taraflarının tekliflerine, eksper raporlarının içeriğine, satın almanın gidişatına ve alınan kararlara ilişkin bilgileri sunmayacaklardır.

11.6.4.7. Satın almanın kazananını seçmeye ilişkin karar almadan önce eksper raporunu dikkate alacaklardır.

11.6.4.8. İşbu Yönetmeliğin 10.10.maddesi gereği belirlenen ve satın alma sürecinin katılımcılarının puanlamasına göre ihaleyi kazanan tedarikçinin seçilmesi.

11.6.4.9. SK üyeleri, toplantının gündem maddelerinden herhangi biriyle ilgili özel görüş belirtme yetkisine sahiptir.

11.6.4.10. Veto hakkı bulunan komisyon üyeleri, komisyon tarafından verilen ve sahanın çıkarlarına açıkça aykırı olan bir kararın yürürlüğe girmesini engelleme yetkisine sahiptir. Veto hakkı bulunan komisyon üyeleri, bunu hem komisyon toplantılarında hem de komisyonun böyle bir üyesinin komisyon toplantısında bulunmadığı durumlarda kullanabilirler. Bu durumda, veto hakkı bulunan komisyon üyeleri, komisyonun toplantı tutanağına aşına olana ve veto uygulamasına ilişkin tutumlarını açıkça ifade edene kadar karar alınmış sayılmaz. Komisyona bizzat katılım sağlandığında, vetonun kaldırılması, ancak vetoyu kaldırmak ve veto hakkına sahip komisyon üyesinin ihaleyi yeniden değerlendirmesini onaylamak için yorumlar kaldırıldıktan ve/veya gerekli bilgiler alındıktan sonra mümkündür.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	31/40

11.6.5. Satın Alma Komisyonu Başkanlarının Yetkileri

11.6.5.1. SK başkanı, SK üyesinin yükümlülükleri ve yetkileri dışında aşağıdaki yetkilere sahiptir:

- SK toplantılarını yönetebilir,
- SK toplantısındaki bir gündem maddesi hakkında karar alınması imkansızsa, SK toplantısını, bu maddenin görüşülmesini erteleyebilir,
- Satın almanın yapılması kapsamında SK'nın kararlarının uygulanmasını koordine ve kontrol edebilir,
- SK sekreterine yetkilerin geçerlilik süresini belirterek ve durumu bildirerek başkanın yetkilerine tümüyle sahip olacak bir SK üyesine yetkilerini devredebilir ve bu takdirde protokoller bizzat Satın Alma Komisyonu Başkanı tarafından imzalanır.

- 'tedarik süresi' denilen ek değerlendirme kıstasının eklenmesine dair kararın alınması ve akabinde kıstas değerinin değiştirilmesi.

11.6.6. Satın Alma Komisyonu Toplantılarının Hazırlanması ve Yüz Yüze Gerçekleştirilmesi

11.6.6.1. SK toplantısında protokol gözden geçirilmeden önce Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğü tarafından atanan sorumlu çalışan, protokol listesi oluşturur ve tüm satın alma belgelerini (ekli protokol, TTT, yazışmalar, TŞ) ekleyerek listeyi iç kontrol ve güvenlik amacıyla Eksperin değerlendirmesine sunar.


11.6.6.2. Toplu talebe (izveşeniye) göre sorumlu olarak atanan görevliden doğru ve tam belgeler alındığı andan itibaren en geç 3 (üç) gün sonra sorumlu olarak atanan görevli bu satın alma prosedürünün Satın Alma Komisyonunda değerlendirilmesini başlatır.

11.6.6.3. Satın alma komisyonu tarafından gözden geçirilecek belgelerin seti, aşağıdaki belgelerden oluşur:

- SK protokollerini gözden geçirme önceliğinin belirtildiği SK toplantısının genel protokolünün taslağı,
- İT/İlan,
- Komisyon karar protokolünün taslağı,
- Protokolün eki - alınan TTT'lerin teklif değerlendirme formu,
- Sözleşme öncesinden yapılan görüşmelerle ilgili belgeler,
- Eksperin mutabakat yazısı ya da onun protokol üzerindeki parafı,
- 7.5 maddesi gereği Yüklenicinin düzenleyici belgelerine istinaden onaylanan Ekteki form dahilinde düzenlenen eksper raporu,
- Toplanan TTT (m. 9'da açıklanan satın alma durumları hariç olmak üzere),
- Sonuçlar değerlendirilirken kararı etkileyebilen diğer belgeler.
- Güvenlik Direktörlüğü Eksperinin onayı (bu onay Satın Alma Komisyonunun toplantısı esnasında da alınabilir).

11.6.6.4. Yüz yüze komisyon toplantısının yapılacağı gün Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün sorumlu çalışanı, yüz yüze SK toplantısının yapılacağı tarih, saat ve yer hakkındaki bildirim e-postayla her SK üyesi tarafından gözden geçirilecek satın alma listesini ve protokol taslaklarını ekleyerek tüm SK üyelerine gönderir. Satın alma prosedürü protokolüne ilişkin uyarılar bulunması durumunda, her komisyon üyesi, toplantı başlamadan önce bu uyarıları e-postayla bildirim yanıt olarak gönderir ve toplantı başlamadan önce uyarıların giderilmesini veya uyarılar giderilene ya da ek bilgiler alınana kadar komisyon toplantısında bu protokolün gözden geçirilmesinin iptal edilmesini talep eder. Komisyon üyelerinin toplantı başlamadan önce uyarılar göndermediği yüz yüze SK toplantısında SK protokollerinin görüşülmeden imzalanmasına izin verilir.

11.6.6.5. Komisyon toplantısı için belirlenen sürede komisyon sekreteri, katılım sağlayan komisyon üyelerini kayıt altına alır, daha sonra kazanan tedarikçinin seçilmesini teklif ederek başvuruların gözden geçirilmesini başlatır.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	32/40

11.6.6.6. Kazananı seçme kriterleri şunlardır: kalite, teslimat süresi / hizmet sunumu şartlarına bağlı olarak, teklif değerlendirmesi sonucunda elde edilen en yüksek puan sayısı. En çok puan alan kazanır. Teklifin değerlendirmesi sonucunda, birden fazla katılımcının aynı sayıda puan alması durumunda, nihai fiyat teklifini daha önce sunan tedarikçi kazanan olarak kabul edilirken, teklifinin gönderildiği tarih ve saati belgelenmelidir.

11.6.6.7. Komisyon üyeleri, kendi oylarını bildirirler ve oylar, satın alma komisyonu toplantı protokolünde ve ayrıca sesli kayıt yoluyla (teknik imkan varsa) kayıt altına alınır. Her komisyon üyesi, oy kullanmama hakkına sahiptir.

11.6.6.8. Bazı komisyon üyelerinin inisiyatifiyle daha önce alınan bir karar, yalnızca SK Başkanlarının rızasıyla gözden geçirilebilir.

11.6.6.9. Komisyon üyelerinin herhangi bir başvuruya ilişkin uyarıları bulunması durumunda, Yüklenicinin Satın Alma İşlemini Başlatan Alt Birimi, uyarıları komisyon üyeleri tarafından belirlenen sürede gidermekle ya da ek bilgileri Ticaret Direktörlüğünün belirli bir satın almadan sorumlu çalışanına sunmakla ve yeniden gözden geçirme sürecini başlatmakla yükümlüdür.

11.6.6.10. SK toplantısı başladıktan sonra SK üyelerinin potansiyel kazanan tarafla ya da katılımcı tedarikçilerle görüşmeler yapmasına izin verilmez. Komisyon üyeleri tarafından satın alma prosedürüne katılanlarla görüşmelere, ancak böyle bir kararın komisyon üyelerinin oy çokluğu ile alınması ve komisyon toplantısından sonra bu tür görüşmelerin yapılması durumunda izin verilir.

11.6.6.11. Komisyon üyelerinin oyları eşit olarak bölünürse, kazananın seçimine komisyon başkanları karar verir. Başkanların oylarının bölünmesi durumunda karar verilebilmesi için elenmesi gereken bir yorum listesi oluşturulur. Yorumların ortadan kaldırılmasından satın almadan sorumlu personel ve bağlı olduğu yöneticisi sorumludur.

11.7. Uzaktan Satın Alma Komisyonu Toplantılarının Hazırlanması ve Gerçekleştirilmesi

11.7.1. Uzaktan satın alma prosedürleri, madde 10.9'un genel hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilir.

11.7.2. Uzaktan satın alma prosedürlerinin yapıldığı gün, komisyon sekreteri belgelerin komisyon üyelerine gönderildiği gün bu değerlendirmeyi bildirir ve belirlenen zamanda komisyonun tüm üyelerine aynı anda belgeleri gönderir. Uzaktan satın alma prosedürlerinin değerlendirmesi için belgeler ve oylama için tek bir son tarih belirlenir.

11.7.3. Komisyon üyeleri oylarını sekretere e-posta ile bildirir.

11.7.4. Komisyon sekreteri, kabul edilen kararları 8.8. maddede belirlenen genel usule uygun olarak hazırlar ve oylamanın bitiminden sonraki 1 iş günü içinde komisyon üyelerine bildirir.


11.7.5. Komisyon üyelerinden birinin belirlenen oylama süresi içinde oy kullanmaması durumunda, oyu "çekimser" sayılır ve bu oylama dikkate alınmadan satın alma yöntemine ilişkin karar verilir.

11.8. Satın Alma Komisyonu Kararlarının İşleme Alma Düzeni ve Satın Alma Prosedürü Sonrası Etkileşim

11.8.1. SK protokollerinin yüz yüze gözden geçirme sonuçlarına göre komisyon üyeleri, toplantı sırasında satın alma prosedürlerinin protokollerine paraf atar. Uzaktan katılım halinde, toplantıdan sonra komisyon toplantısının belgelerini, tutanakların imzaya gönderildiği tarihten itibaren 1 iş günü geçmeyecek şekilde onaylamalıdır.

11.8.2. Uzaktan oylama süresi dolduktan sonra Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün sorumlu çalışanı, genel protokol ile satın alma prosedürlerinin protokollerini düzenler ve onları belirlenen sürede elektronik postayla oy veren SK üyelerinin imzasına sunar. Her SK üyesi, en geç 1 iş günü içinde protokole paraf atmakla yükümlüdür.

11.8.3. Envanter ve Ekipman tedarikine ilişkin satın alma prosedürü tamamlandığında tedarik sözleşmesinin küratörü Envanter Tedariki Departmanıdır, hizmetlerin gösterilmesine/işlerin gerçekleştirilmesine ilişkin satın alma prosedürlerinin protokollerinden sorumlu küratör ise Satın Alma İşlemini Başlatan Alt Birimdir.


	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	33/40

11.8.4. Satın Alma Departmanının sorumlu çalışanı, yüz yüze SK toplantısını müteakip 1 iş günü içinde, SK protokollerinin yüz yüze gözden geçirilmesinden sonra taranmış haldeki protokolleri Satın Alma Departmanının sorumlu çalışanlarına gönderir, satın alma prosedürlerinin protokollerini kayıt altına alır, basılı kopya halinde ve elektronik ortamda bir arşiv oluşturur. Protokollerin SAP sistemine girilmesi için taranmış protokolleri Envanter Tedariki Departmanına ayrıca gönderir.

11.8.5. SK bir karar aldıktan sonra Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün satın almadan sorumlu çalışanı, tedarikçiye satın almayı kazandığına dair bir e-posta bildirimini gönderir.

11.8.6. Sözleşme veya Envanter ve Ekipman tedarik spesifikasyonu akdedilmeden, hesaba ödeme yapılarak 10.000 USD'ye kadarlık bir tedarik gerçekleştirilmesine (tedarikçiyle halihazırda bir sözleşme bulunan durumlar dahil) ilişkin karar, Yüklenicinin Ticaret Direktörlüğünün yöneticileri tarafından alınır, hizmetlerin sunulmasına ilişkin karar ise Satın Alma İşlemine Başlatan Birimin yöneticileri tarafından alınır.

11.8.7. Tedarikçinin tedarikte bulunmayı veya Satın Alma Talebini/sözleşmeyi imzalamayı reddetmesi ya da sözleşmenin 3 iş günü içinde imzalanmaması durumunda, Tedarikçinin reddine ilişkin yazılı teyit bulunması halinde, protokolle ilgili karar gözden geçirilecek olup bu durumda maliyet bakımından bir sonraki sırada yer alan Tedarikçinin seçilmesine veya yeniden teklif toplanmasına izin verilir.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	34/40

12.ORTAK SEKTÖREL SATIN ALMA STANDARDI (UIPS) GEREĞİ YAPILAN SATIN ALMALARIN RAPORLARI

12.1. Herhangi bir satın alma prosedürünün sonunda, Düzenleyici Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) Bölüm 11'in gerekliliklerine uygun olarak bir satın alma raporu oluşturmakla yükümlüdür.

12.2. Satın alma prosedürüne ilişkin rapor Düzenleyici tarafından 5 (beş) yıl süreyle saklanır ve denetleyici kurumların talebi üzerine sağlanır.

12.3. Satın alma prosedürlerine ilişkin raporlar, İşverene Sözleşme'de belirlenen şekilde ve koşullarda sunulur.

13. SÖZLEŞMENİN AKDEDİLMESİ VE FESHİ. SÖZLEŞMEYE İLİŞKİN ZEYİLNAMELERİN AKDEDİLMESİ

13.1.Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) kapsamında yürütülen satın alma prosedürünün sonuçlarını takiben sözleşmenin imzalanması, Yüklenicinin IMS-AKU-P-11-20 'Sözleşmeler ve Sözleşme Belgelerinin Onaylanması ile İmzalanmasının Yönetim Prosedürü'ne göre sorumlu bölümü olan Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 9. Bölümü tarafından belirlenen zaman sınırlarına uygun olarak ve bu süreler içinde gerçekleştirilir.

13.2 Sözleşmenin akdedilmesine ilişkin genel hükümler Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 9.1 maddesinde tanımlanmıştır.

13.3 Akdedilecek sözleşmenin şartları Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 9.2 maddesinde tanımlanmıştır.

13.4 İşveren ile sözleşmenin akdedildiği kişi arasında sözleşmenin akdedilmesinden önce, Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 9.3 maddesi uyarınca sözleşme öncesi görüşmeler yapılabilir.

13.5 İşverenin sözleşme yapmayı reddetmesi ve katılımcının sözleşme yapmayı reddetmesinin sonuçları sırasıyla Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 9.4 ve 9.5 maddelerinde tanımlanmıştır.

13.6 Sözleşmenin ifası ve zeyilnamelerin akdedilmesi Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 9.6 maddesinde tanımlanmıştır.


13.7 Sözleşmenin temel şartlarının değiştirilmesine ilişkin olarak tarafların mutabakatı ile sözleşmeye ek anlaşmaların yapılması, Yüklenicinin yetkilisinin kararı ile Rusya Federasyonu'nun yürürlükteki mevzuatında öngörülen şekilde gerçekleştirilir, Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS), sözleşme şartları ve İşverenin bir zeyiname akdetmek için gerekçeleri varsa ve İşverenin onayları/sonuçları varsa yerel düzenlemeler uygulanır.

13.8 Sözleşmenin esas teşkil etmeyen hükümlerini (tarafların bilgilerindeki değişiklikler, banka bilgileri, iletişim bilgileri, tarafların yükümlülükleri, tarafların sorumlulukları vb.) değiştirmek için zeyilnamelerin akdedilmesi, İşverenin izni olmaksızın Yüklenicinin yetkili temsilcisinin kararıyla mümkündür.

13.9 Sözleşmeye ilaveten zeyilnamelerin akdedilmesi için gerekçe belgelerinin hazırlanmasında Yüklenicinin bölümlerinin etkileşim düzeni Tablo 7'de sunulmuştur:

Tablo 7: Sözleşmeye İlaveten Zeyilnamelerin Akdedilmesi İçin Etkileşim Düzeni

Hareket	İfa Süresi	Sorumlu	Notlar
Gerekçe belgesinin hazırlanması		Ekipman Tedariki Departman Müdürü	
Ticaret Direktörü Satın Almadan Sorumlu Yardımcısına onaylama gerekliliğine dair iç yazının gönderilmesi	Yazı hazırlandıktan sonra 1 iş günü içinde	Ekipman Tedariki Departman Müdürü	
Gerekçe belgesinin onaylanması	Yazı hazırlandıktan	Ticaret Direktörü Satın Almadan	

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	35/40

Hareket	İfa Süresi	Sorumlu	Notlar
	sonra 1 iş günü içinde.	Sorumlu Yardımcısı	
Gerekçe belgesinin yetkililer tarafından onaylanması	Yazı onaylandıktan sonra 1 iş günü içinde.	Sözleşme ile zeyilnamelerin imzalanmasına dair vekaletnamede anılan kişiler.	
Belgelerin 1C EDO sistemine yüklenmesi için yazı ile zeyilnamenin iletilmesi		Ekipman Tedariki Departman Müdürü	1C EDO sistemine ancak onaylanmış yazıyı içeren zeyilname kabul edilmelidir
Zeyilnamenin onaylanması ve imzalanması			Onay 1C EDO sistemi üzerinden yapılır

13.10 Sözleşmenin yürütülmesi sırasında sözleşmenin konusunu değiştirmeye izin verilmez.

13.11 Yüklenici tarafından Alt Yüklenici için gerçekleştirilen satın alma prosedürünün sonuçlarını takiben sözleşmenin akdedilmesi, toplu talepte (izveşeniye) belirtilen şekilde ve süreler içinde gerçekleştirilir.


13.12 Sözleşmenin imzalanması için transfer sırasında departmanlar arasındaki etkileşimin düzeni Tablo 8'de sunulmuştur.

Tablo 8: Sözleşmenin İmzalanması İçin Transfer Sırasında Departmanlar Arasındaki Etkileşimin Düzeni

Hareket	İfa Süresi	Sorumlu	Notlar
Ekipman Tedariki Departmanına sözleşmenin akdedilmesine dair yazının gönderilmesi ve sözleşmenin akdedileceği sürelerin bildirilmesi.	Satın almanın yayınlandığı andan itibaren en az 5 iş günü içinde.	Ticaret Direktörü Satın Almadan Sorumlu Yardımcısı	Yazıya aşağıdaki belgelerin eklenmesi gerek: - Sözleşme taslağı; - katılımcının başvuruları ve onun teklifi; - spesifikasyon; - katılımcının kurucu belgeleri; - mülkiyet hakkına sahip olanların bilgileri; - ödeme talimatı (varsa); - yayınlanmış Cilt 2 Teknik Bölüm; - protokoller: nihai ve indirim görüşmelerle ilgili (varsa); - teknik denetim raporları.
Sözleşmenin akdedilmesine dair bilgileri içeren yazının gönderilmesi		Ekipman Tedariki Departman Müdürü	Yazıya Sözleşmenin kapak sayfası ile imzaları içeren sayfa eklenmelidir.

13.13 Sözleşmenin feshi, geçerli yasa ve sözleşmenin kendisinde öngörülen şekilde gerçekleştirilir. Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 6.Ekinin 3. Bölümünün 3.2. maddesinde belirtilen belgeler ile gerektiği gibi yerine getirilen sözleşmenin feshine ilişkin belgenin bir kopyası fesih tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içinde, nükleer kurumların kara listesine dahil edilmek üzere Düzenleyiciye bir yazı ile gönderilir.

13.14 Tedarikçi sözleşmenin akdedilmesinden kaçınırsa, bilgiler, satın almanın toplu talebinde (izveşeniye) belirtilen sözleşme akdetme son süresinin sona erdiği tarihten itibaren en geç 3 iş günü içinde nükleer kurumların kara listesine dahil edilmek üzere Düzenleyiciye gönderilir.


	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	36/40

13.15 İşbu Yönetmeliğin 10. Bölümü gereği yürütülen satın alma prosedürlerinin çerçevesinde avans tutarı 100 000 dolardan fazla olduğu takdirde, ihaleyi kazanın tarafından gayri kabili rücu banka teminatının temin edilmesiyle ilgili koşul sözleşme dokümanına mutlaka eklenmelidir. Bu banka teminatına göre ödeme istendiği zaman yapılabilir olmalıdır. Söz konusu banka teminatı Yüklenici tarafından onaylanan bankadan ve Yüklenicinin belirlediği süre için temin edilmelidir. Banka teminatı ihaleyi kazanın tarafından sözleşme dokümanı akdedilmeden önce temin edilir.

13.16. İşbu Yönetmeliğin 10. Bölümü gereği yürütülen satın alma prosedürünün sonuçlarını takiben sözleşme belgelerinin düzenlenmesi, 28.04.2022 tarihli ve 01-01-01-70 No.lu ‘Sözleşme Belgelerinin Düzenlenmesinin Belirlenmesi Hakkında’ Yönergeye uygun olarak gerçekleştirilir. Rusya Federasyonu topraklarında kaydedilen tedarikçiler için sözleşme belgesi akdedilmeden KDV hariç 10 000 ABD Doları tutarına kadar ödeme yapılabilmektedir.

14. ORTAK SEKTÖREL SATIN ALMA STANDARDI (UIPS) UYARINCA SATIN ALMA PROSEDÜRLERİNİN KONTROLÜ VE İLGİLİ ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

14.1. Kuruluşun Denetim Birimi (nükleer alanda satın alınması için), Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 110. Bölümüne ve Ortak Sektörel Satın Alma Standardı'nın (UIPS) 6. Ekinin hükümlerine uygun olarak Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) ile işbu Yönetmeliğin yerine getirilip getirilmediğini takip eder.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	37/40

Ek 1

Tablo 1. Yüklenici ve Yüklenici Şirketlerin İhtiyaçları İçin Envanter ve Ekipmana, Hizmetlere Yönelik Satın Alma Prosedürlerinin Protokollerinin Onay Matrisi

No	KATEGORİ / CATEGORY	Satın Alma Komisyonuna çıkarılmadan 10 000 ABD dolara kadarki kolaylaştırılmış satın almalar / Purchases up to USD 10 000 (without submission to the PC) *	Satın alma komisyonunun yüz yüze/ uzaktan toplantısında ele alınacak azami satın alma maliyetleri / Procurement cost limits for consideration at an in-person / absentee meeting of the procurement commission	10.000 ABD doları üzerindeki SK protokolünün imzalanması / Signing of the protocol of the PC for the amount exceeding USD 10 000	PROJE MALZEMELERİYLE İLGİLİ 50.000 ABD doları üzerindeki SK protokolünün imzalanması/ Signing of the protocol of the PC for the amount of over 50 000 USD DESIGN MATERIALS	PROJEDE ÖNGÖRÜLMEMEYEN MALZEMELERİYLE İLGİLİ 100.000 ABD doları üzerindeki SK protokolünün imzalanması / Signing of the PC protocol for the amount exceeding USD 100 000 NON-DESIGN MATERIALS	Kazananın belirlenmesi için gerekli asgari TTT / Minimum technical and commercial proposal code number to determine the winner
1	Teçhizat ve ekipmanın kiralanması / Rent of machinery and equipment	İnşaat Malzemeleri, Kişisel Koruma Donanımları vs. Tedarik Departman Müdür ,Müd.Yard. ve Direktör Yardımcısı veya Elektrik ve Montaj ile Mekanik ve Montaj İşler Tedarik Departman Müdürü ve Direktör Yard., Exper	10 000 ABD dolarından başlayarak / From USD 10 000	İnşaat Malzemeleri, Kişisel Koruma Donanımları vs. Tedarik Departman Müdürü ,Müd.Yard. ve Direktör Yardımcısı veya Elektrik ve Montaj ile Mekanik ve Montaj İşler Tedarik Departman Müdürü ve Direktör Yard.Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert	-	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları / All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 veya daha fazla / 3 or more
2	Saha faaliyetlerinin sağlanması için gerekli kırtasiye malzemeleri, ev eşyaları, sarf malzemeleri ve hizmetler / Stationery, household goods, consumables and services to ensure the operation of the site		10 000 ABD dolarından başlayarak / From USD 10 000	İnşaat Malzemeleri, Kişisel Koruma Donanımları vs. Tedarik Departman Müdürü ,Müd.Yard. ve Direktör Yardımcısı veya Elektrik ve Montaj ile Mekanik ve Montaj İşler Tedarik Departman Müdürü ve Direktör Yard., Exper, Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri	-	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları / All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 veya daha fazla / 3 or more
3	Aletlerin bakımına ve nakliyeyle ilişkin el aletleri, sarf malzemeleri, hizmetler / Hand tools, consumables, tool maintenance and transportation services		10 000 ABD dolarından başlayarak / From USD 10 000	İnşaat Malzemeleri, Kişisel Koruma Donanımları vs. Tedarik Departman Müdürü ,Müd.Yard. ve Direktör Yardımcısı veya Elektrik ve Montaj ile Mekanik ve Montaj İşler Tedarik Departman Müdürü ve Direktör Yard., Exper	-	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları / All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 veya daha fazla / 3 or more



TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ

Belge Kodu

IMS-AKU-P-030-03-22

AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN
YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME
YÖNETMELİĞİ


Revizyon No:

03

Sayfa

38/40

4	Proje (ana) malzemeleri ve onların nakliyesine ilişkin hizmetler / Design (main) materials and services for their transportation		10 000 ABD dolarından başlayarak / From USD 10 000A	İnşaat Malzemeleri, Kişisel Koruma Donanımları vs. Tedarik Departman Müdürü ,Müd.Yard. ve Direktör Yardımcısı veya Elektrik ve Montaj ile Mekanik ve Montaj İşler Tedarik Departman Müdürü ve Direktör Yard., Exper, Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri	-	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları / All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 veya daha fazla / 3 or more
5	Danışmanlık ve sigorta / Consulting and insurance	İnşaat Malzemeleri, Kişisel Koruma Donanımları vs. Tedarik Departman Müdürü ,Müd.Yard. ve Direktör Yardımcısı veya Elektrik ve Montaj ile Mekanik ve Montaj İşler Tedarik Departman Müdürü ve Direktör Yard., Exper	От 10000 долл. США/ From USD 10 000	İnşaat Malzemeleri, Kişisel Koruma Donanımları vs. Tedarik Departman Müdürü ,Müd.Yard. ve Direktör Yardımcısı veya Elektrik ve Montaj ile Mekanik ve Montaj İşler Tedarik Departman Müdürü ve Direktör Yard., Exper, Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri	-	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları / All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 veya daha fazla / 3 or more
6	Duran varlıklar / Fixed assets		10 000 ABD dolarından başlayarak / From USD 10 000	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert /	-	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları / All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 veya daha fazla / 3 or more
7	İnşaat ve Montaj İşleri vb. hizmetler/ Construction and installation works, other services		10 000 ABD dolarından başlayarak / From USD 10 000	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları /	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları / All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	Satın Alma Komisyonunun tüm üyeleri, Ekspert, Satın Alma Komisyonu Başkanları / All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 veya daha fazla / 3 or more

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Belge Kodu	IMS-AKU-P-030-03-22
	AKKUYU NGS İNŞAATIYLA İLGİLİ İŞLERİN YAPILMASI İÇİN SATIN ALMA DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ	Revizyon No:	03
		Sayfa	39/40

Ek 2

10.1. Madde Gereği Ortak Sektörel Satın Alma Standardı (UIPS) Uygulanmayan İnşaat ve Montaj İşlerinin Yapılması İçin Envanter ve Ekipman Kaynakları Satın Alınırken Malzeme Gruplarının Listesi

1. Yardımcı inşaat malzemeleri
2. Betonarme ürünler
3. İş makineleri için yedek parçalar
4. Gömülü elemanlar
5. Kereste
6. Yalıtım malzemeleri
7. Kablo ve tel ürünleri
8. Kablo çelik yapıları
9. Konteynerler, vagonlar, modüler binalar
10. Boyalar
11. Drenaj tavaları ve tamamlayıcı parçaları
12. Haddelenmiş çelik
13. Kablo manşonları
14. Agrega malzemeleri
15. Kalıp ve iskele, yedek parçalar
16. Montaj köpüğü, yangın söndürme köpüğü
17. Tel
18. Alet için sarf malzemeleri
19. El aleti
20. Kaynak ekipmanı ve aletleri
21. Kaynak sarf malzemeleri
22. Çelik hasır
23. Kişisel koruma donanımları
24. İnşaat demiri
25. İnşaat kimyasal maddeleri
26. İnşaat malzemeleri
27. İnşaat bağlantı elemanları ve çelik parçalar
28. Kuru inşaat karışımları
29. Koruma brandaları
30. PVC borular ve tamamlayıcı parçaları
31. Borular için fason üretim ürünleri
32. Elektrik ve teknik malzemeler

