

TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU SATIN ALMA ve İHALE TALİMATI

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Talimatın amacı; Türkiye Tenis Federasyonunun ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlere ilişkin yurt içinden ve yurt dışından gerçekleştirilecek her türlü mal ve hizmet alımlarının verimlilik ilkeleri doğrultusunda, en uygun fiyat ve şartlarla, en uygun zamanda, serbest piyasa koşulları içerisinde temin edilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Talimat, Türkiye Tenis Federasyonunun ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlere ilişkin olarak merkez ve taşra teşkilatının mal ve hizmet alımlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Talimat, 22/4/2022 tarihli ve 7405 sayılı Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu, 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu ile 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu'na, 19/7/2012 tarihli ve 28358 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği, 25/07/2024 tarihli ve 32612 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Spor Federasyonları Yönetmeliği'ne, 31/08/2001 tarihli ve 24509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2001/2863 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenerek yürürlüğe giren Gençlik ve Spor Hizmetleri Uygulamasında Görevlendirilecekler Ödenecek Ücretlerle İlgili Esaslar doğrultusunda Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından her yıl yayımlanan Ücret Genelgesine, 23/03/2025 tarih ve 32850 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Tenis Federasyonu Ana Statüsü'ne, 25.12.2009 tarih ve 2480 sayılı Bakanlık Oluru ile Bağımsız Spor Federasyonları Muhasebe ve Bütçe Uygulamaları'na (Uygulamaya Dönük Muhasebe ve Kayıt Usul ve Esasları "Yönerge Eki – A) dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4- (1) Bu Talimattaki.:

- a) Ana Statü : Türkiye Tenis Federasyonu Ana Statüsünü,
- b) Bakan : Gençlik ve Spor Bakanını,
- c) Bakanlık : Gençlik ve Spor Bakanlığını,
- ç) Başkan : Türkiye Tenis Federasyonu Başkanını,
- d) Federasyon : Türkiye Tenis Federasyonunu,
- e) Genel Sekreter : Türkiye Tenis Federasyonu Genel Sekreterini,
- f) Hizmet : Bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, konaklama, toplantı, sergileme, koruma ve güvenlik, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fıkri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetleri, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanması, Federasyonca yurt içinde yapılacak ulusal ve uluslararası nitelikteki sportif faaliyetlerde organizasyonu için gerekli olan her türlü mal ve hizmetin bir paket veya kısımlar halinde satın alınmasını ve benzeri diğer hizmetleri,
- g) İhale : Bu Talimatta yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımlarının istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemleri,
- ğ) İstekli : Mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalesine teklif veren kişiyi,
- h) Mal : Federasyonun amaç ve faaliyetleri ile ilgili olup bu Talimatta yazılı usullerle satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır malları,
- ı) Satın Alma ve İhale Yetkilisi: Federasyonun, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişileri ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlileri,
- i) Sözleşme : Mal veya hizmet alımları ile ilgili ihalelerde Federasyon ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,
- j) Ulusal ve Uluslararası Sportif Faaliyetler: Ulusal ve uluslararası her türlü resmi ve özel beden eğitimi, spor müsabakaları, turnuva, gösteriler ve bunlara ilişkin tanıtım, organizasyon, kamp,

kurs, seminer, toplantı, açılış-kapanış törenleri ve benzeri müsabakalar öncesi hazırlık ve sonrası yapılan faaliyetlerin tamamı, performans değerlendirme ve ölçümleri yapmak; sporcu yetiştirme ve hazırlık merkezleri kurmak, kurdurmak, bu merkezlerin tadilat ve tefrişini yapmak, bu merkezler için gerekli olacak teknik ve diğer gerekli olan tüm malzemeleri almak, bu malzemelerin bakım, kalibrasyon ve onarımlarını yaptırmak, işletmek, işletletmek, hizmet satın almak, ihtiyaç duyulan her türlü malzeme, araç ve gereci satın almak, kiralamak, sporcuların beslenme, barınma ve ergojenik yardımları için gerekli tüm işlemleri yapmak, hizmetlerini satın almak ve kiralamayı,

- k) Yaklaşık Maliyet : Satın alınacak veya kiralanacak mal ve hizmetin piyasa araştırmasına göre tespit edilmiş ortalama bedelini veya varsa meslek odaları ile resmi kurumlarca belirlenmiş bedelini,
 l) Yönetim Kurulu : Türkiye Tenis Federasyonu Yönetim Kurulunu,
 m) Yüklenici : İhale yapılan ve sözleşme imzalanan istekliyi,
 ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Satın Alma ve İhalelere İlişkin Esaslar

Satın alma ve ihale işlerinde yetkili kişi ve birimler

MADDE 5- (1) Harcamalar Yönetim Kurulunca hazırlanan ve Federasyon Genel Kurulu tarafından kabul edilen bütçeye göre yapılır. Federasyon adına satın almaları, Satın Alma Komisyonu veya Federasyon Başkanı, Başkan Vekili, Genel Sekreter ve satın alma görevlisi işbu Talimatta yer alan limitler dahilinde ayrı ayrı veya birlikte gerçekleştirebilir.

Yönetim Kurulu, Genel Kuruldan Bütçe harcama kalemleri arasında değişiklik yapma konusunda yetki almak koşuluyla bütçe kalemleri arasında değişiklik yapabilir.

(2) Ana Statü gereğince Başkan bütün harcamaları yapma, bu Talimatta yazılı işleri yaptırma, satın alma ve ihale komisyonu kararlarını onaylama ve iptal etme yetkisi, harcama yetkilisi sıfatıyla Federasyon Başkanına ait olup, bu yetkiler sınırları açıkça belirlenmek koşuluyla Federasyon Başkan Vekiline devredilebilir.

(3) Satın Alma Komisyonu; Federasyon Başkanının başkanlığında, Federasyon Başkanının onayı ile bir yönetim kurulu üyesi, genel sekreter ve konuyla ilgili teknik bilgiye sahip federasyon kurullarında görevli veya federasyonda çalışan bir kişi olmak üzere üç kişiden oluşur.

(4) İhale Komisyonu; Federasyon Yönetim Kurulunca belirlenecek kurul üyeleri arasından üç kişi, Federasyon Genel Sekreteri ve konuyla ilgili teknik bilgiye sahip federasyon kurullarında görevli veya federasyonda çalışan bir kişi olmak üzere beş kişiden oluşur.

(5) Hukuki, mali ve teknik konularda görüşleri alınmak üzere alanında uzman kişiler danışman olarak komisyona çağrılabilir ancak danışmanlar kararların alınma sürecinde oy kullanamazlar.

Satın alma ilkeleri

MADDE 6- (1) Mal ve hizmet alımlarında; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak esastır.

(2) Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal ve hizmet alımları bir arada ihale edilemez.

(3) Limit değerlerin altında kalmak amacıyla aynı nitelikteki mal veya hizmetler kısımlara bölünerek alınamaz.

(4) Mal ve hizmet almalarında federasyonun bütçe ve nakit imkanlarının dikkate alınması zorunludur.

(5) Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz.

Satın alma talepleri

MADDE 7- (1) Federasyonca ihtiyaç duyulan mal veya hizmetin komisyonu, miktarını ve özelliklerini içeren bir başkanlık onayı alınarak satın alma işlemi başlatılır.

(2) Başkanlık onayında bütçeye uygunluğun ve tespit edilen alım usulünün belirlenmesi gereklidir.

(3) Alımın federasyon bütçesine uygunluğu konusundaki sorumluluk Federasyon Başkanına aittir.

(4) İhalesi yapılacak olan her iş için bir onay belgesi hazırlanır. Onay belgelerinde; male konusu işin nev'i, niteliği, miktarı, tahmin edilen bedeli, ödenecek tutarı, avans veya fiyat farkı verilecekse şartları, ihalede uygulanacak usul, yapılacaksa ilanın şekli ve adedi, alınacaksa geçici teminat miktarı ve satın alma komisyonu üyelerinin kaç kişiden ve kimlerden oluşacağı ile onay belgelerinde şartname ve eklerinin bedel karşılığında verilir verilmeyeceği, bedel karşılığı verilecekse bedelin ne olacağı belirtilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Satın Alma ve İhale Usulleri

Satın alma ve ihale usulleri

MADDE 8- (1) Mal ve hizmet alımlarında aşağıdaki usullerden biri uygulanır:

- a) Belge üzerine tasdik suretiyle alım usulü,
- b) Doğrudan temin usulü,
- c) Pazarlık usulü
- ç) Açık ihale usulü.

Belge üzerinde tasdik suretiyle alım usulü

MADDE 9- (1) Belge üzerine tasdik suretiyle alım; bu Talimatın 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen limit dahilindeki mal ve hizmetlerin Federasyon Başkanı tarafından görevlendirilen bir Federasyon görevlisi tarafından satın alınmasıdır. Alınan mal ve hizmete ilişkin belgeler Genel Sekreter ve alımı yapan Federasyon görevlisi tarafından imzalanır.

Doğrudan temin usulü

MADDE 10- (1) Federasyonca ihtiyaç duyulacak mal ve hizmetin yapılacak araştırma sonucunda Satın Alma Komisyonu marifetiyle alınmasıdır. Aşağıda belirtilen hallerde doğrudan temin usulüne başvurulabilir:

- a) Talimatın 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen limit dahilindeki mal ve hizmet alımları,
- b) İhtiyacın sadece ilgili gerçek veya tüzel kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi,
- c) Satın alınacak mal veya hizmetle ilgili sadece ilgili gerçek veya tüzel kişinin özel bir hakka sahip olması,
- ç) Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve hizmetlerin, asıl sözleşmeye dayalı olarak düzenlenecek ve toplam süreleri üç yılı geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması,
- d) Temsil veya ağırlama ile ilgili alımlar,
- e) Federasyon hizmetleri için Federasyon Yönetim Kurulunca gerekçeleri açıklanmak suretiyle gerekli görülecek büro, tesis vb. kiralamaları.

(2) Bu maddenin (a) ve (d) bentlerine göre yapılacak alımlarda, en az üç farklı yerden; elektronik posta, faks, teklif mektubu veya proforma fatura ile fiyat teklifleri alınır. Ekonomik olma ve verimlilik kriterleri göz önünde tutularak yapılacak değerlendirmeler sonucunda seçilen istekliden alım yapılır. Alınan gerekçeli karar Federasyon Başkanının onayına sunulur. Federasyon Başkanının onaylaması halinde satın alma gerçekleştirilebilir.

Pazarlık usulü

MADDE 11- (1) Pazarlık usulü; alım sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği, Satın Alma Komisyonunun alımın konusu işin teknik detayları ile işin gerçekleştirme yöntemlerini ve fiyatını isteklilerle görüştüğü ve karşılıklı fedakarlık yapılarak bir anlaşma zemininin temin edildiği usuldür.

(2) Aşağıda belirtilen işler pazarlık usulüyle yapılır:

- a) Talimatın 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen limiti aşmayan mal ve hizmet alımları,
- b) Açık ihale usulü ile yapılacak ihalelerde istekli çıkmaması veya isteklilerin Federasyonca kabul edilmeyecek teklifler ileri sürmeleri halinde,
- c) Federasyon Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde sportif faaliyetlerle ilgili her türlü mal ve hizmet alımları,
- ç) Güzel sanatlara mahsus baskı, cilt, el işleri, resim, heykel, tablo gibi işlerin yaptırılmasında,

- d) İhale konusu mal veya hizmet alımlarının özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin yeterli nitelikte belirlenememesi halinde,
- e) Önceden öngörülemeyen ani ve olağanüstü durumlardaki alımlarda.
- (3) Bu maddede belirtilen alımlarda ilan yapılması zorunlu değildir. İlan yapılmayan hallerde Federasyonca belirlenen yeterlilik kriterleri doğrultusunda en az üç istekli davet edilerek, yeterlilik belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir. Bu madde kapsamında yapılacak alımlarda, ilk fiyat tekliflerini aşmamak üzere isteklilerden alım kararına esas olacak son yazılı fiyat teklifleri alınarak pazarlık sonuçlandırılır.

Açık ihale usulü

MADDE 12- (1) Açık ihale usulü, bütün isteklilerin teklif verebildiği usuldür. Bu Talimat uyarınca doğrudan temin veya pazarlık usulü ile yapılması mümkün olmayan veya bu usullerin uygulanmasının uygun görülmediği hallerde satın alma yetkilisi tarafından açık ihale usulü uygulanır. Bu usulle yapılacak alımlar ihale komisyonu marifetiyle yapılır.

(2) Bu usulün uygulandığı hallerde Federasyon tarafından ihale ilanı hazırlanır ve ihale tarihinden en az 30 gün önce Federasyonun ve Genel Müdürlüğün internet sitesinde yayınlanır. İhale ilanında:

- Federasyonu adı, adresi, telefon, e-posta adresi ve faks numarası,
- İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı,
- Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımlarında işin yapılacağı yer,
- İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi,
- Uygulanacak ihale usulü, ihaleye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu,
- Yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler,
- İhalenin kimlere açık olduğu, yabancı isteklilere açık olup olmadığı,
- İhale dokümanının nerede incelenebileceği ve hangi bedelle alınacağı,
- İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı,
- Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği,
- Teklif edilen bedelin %3'ünden az olmamak üzere, isteklilerce belirlenecek tutarda geçici teminat verileceği,
- Tekliflerin geçerlilik süresi, bulunur.

(3) Açık ihale usulünde, teklif mektubu, geçici teminata ait makbuz veya banka teminat mektubu ile istenilen diğer belgeler bir zarfa konulur, zarfın yapııştırılan yeri istekli tarafından imzalanır ve kaşelenir. Zarfın üzerine isteklinin ismi, adresi ve teklif mektubunun hangi işe ait olduğu yazılır.

(4) Teklif mektubunda, şartnamenin tamamen okunup kabul edildiğinin kaydedilmesi ve teklif olunan fiyatların hem yazı hem de rakamla açık olarak yazılması, kazıntı ve silinti olmaması gerekir.

(5) Teklif zarfları ilanda gösterilen tarih ve saate kadar Federasyonca belirlenen ve ilan edilen yerde tutanak karşılığında sıra numarası verilerek Federasyon görevlisi tarafından teslim alınır. Teklif mektupları iadeli taahhütlü mektup şeklinde de gönderilebilir. İadeli taahhütlü mektup ile gönderilecek tekliflerin belirtilen ihale saatine kadar ihale ilanında belirtilen yere ulaşması şarttır. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir. Verilen teklif mektupları geri alınamaz.

(6) Teklif verme süresi bittiğinde komisyonca kaç adet teklif verilmiş olduğuna dair bir tutanak düzenlenir.

(7) Teklifler sıra numarasına göre ve hazır bulunan istekliler önünde birer birer açılarak eksiltmeye girmek için aranılan genel ve özel şartların yerine getirilmiş olup olmadığı ve istenilen geçici teminatın miktar, şekil ve diğer bakımlardan ilgili mevzuata uygunluğu incelenir.

(8) Bu inceleme ve araştırma sonunda kimlerin eksiltmeye kabul edildiği orada bulunanlara bildirilir ve bu tutanakla durum tespit edilir. Bütün bu işlemler tutanakla geçirilerek ihale dosyasına konulur.

(9) İlan ve şartnamelere uymayan veya şartname dışı hükümler taşıyan teklifler kabul edilmez. Ancak belgelerde bilgi eksikliği bulunması halinde komisyonca belirlenen sürede isteklilerden bu eksik bilgilerin tamamlanması yazılı olarak istenir.

(10) Bu maddede belirtilen hususlara uygun olmayan ve içinde şartname dışı kayıtları ve karşı önerilen bulunan teklifler nazara alınmaz.

(11) Tekliflerin incelenmesi sonucunda; ekonomik açıdan en avantajlı birinci ve ikinci teklifin belirlenerek en düşük teklifi veren istekliye başkanın onayı şartı ile ihalenin yapıldığı, şartnameye aykırı olmayan bazı teknik sorunların tetkiki için kararın komisyonca tayin edilen başka bir güne bırakıldığı veya ihalenin geçersiz sayıldığı hazır olanlara açıklanır ve durum gerekçesiyle tutanağa geçirilir.

(12) Birkaç istekli tarafından aynı fiyat teklif edildiği ve bunlarda uygun görüldüğü takdirde, istekliler hazır ise, aynı celsede hazır değilse ilgililere tebligat yapılarak belirlenen gün ve saatte komisyon huzurunda kapalı zarf içinde son bir yazılı teklif vermeleri istenir. Tekliflerin yine eşit çıkması halinde varsa iş deneyim belgelerine bakılarak en yüksek iş deneyim belgesi bulunan istekli tercih edilir. Yoksa iş deneyim belgesi istenir.

(13) Kesinleşen ihale kararı onay tarihinden itibaren 7 gün içinde isteklilere tebliğ edilir.

Satın alma limitleri

MADDE 13- (1) Alım usulüne göre limitler, KDV hariç olmak üzere aşağıda belirtilmiştir:

a) Belge üzerine tasdik suretiyle alım; bu maddenin (b) bendinde belirtilen Doğrudan Temin için belirlenen üst limitin % 10' u kadar olan alımlar.

b) Doğrudan Temin sureti ile alım; Kamu İhale Kurumu tarafından her yıl Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İhale Tebliği'nde büyükşehir belediye sınırları dahilinde bulunan idareler için belirlenen doğrudan temin parasal limitini aşmayan alımlar,

c) Pazarlık usulü ile alım; Kamu İhale Kurumu tarafından her yıl Resmi Gazete' de yayımlanan Kamu İhale Tebliği'nde belirlenen pazarlık usulü limitini aşmayan alımlar,

ç) Açık İhale usulü ile alım; Kamu İhale Kurumu tarafından her yıl Resmi Gazete' de yayımlanan İhale Tebliği'nde belirlenen pazarlık usulü parasal limitini aşan alımlar.

(2) Bu maddede yer alan limitler her yıl Kamu İhale Kurumu tarafından Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İhale Tebliği'nde belirtilen parasal limitlere göre güncellenecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Hükümler

Şartnameler

MADDE 14- (1) Yapılacak olan ihalelere ilişkin idari ve teknik şartnameler, bu Talimat ve uygulanması zorunlu olan diğer mevzuat hükümleri de dikkate alınarak Federasyonca hazırlanır.

(2) İdari şartnamelerde aşağıdaki hususların bulunması zorunludur:

- İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı,
- Federasyonun adı, adresi, telefon, e-posta adresi ve faks numarası,
- İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği,
- İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri,
- İhale dokümanında açıklama isteme ve yapılma yöntemleri,
- Tekliflerin geçerlilik süresi,
- İhale konusu işin tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup olmadığı,
- Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinde hangisinin teklif fiyatına dahil olacağı,
- İhalenin kimlere açık olduğu, yabancı isteklilere açık olup olmadığı,
- Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar,
- İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde Federasyonun serbest olduğu,
- Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde Federasyonun serbest olduğu,
- İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi, yapılma yeri ile işin gereği gibi yapılmaması ve süresinde bitirilmemesi halinde uygulanacak cezalar,
- Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı ile sözleşme konusu işler için eğer ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği,
- Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları ile sözleşme kapsamında yaptırılabilir iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler,
- Vergi, resim ve harçlar ile sözleşme ile ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği,
- Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar,

- o) Anlaşmazlıkların çözümü,
- ö) Makine ve teçhizat alımlarında, montaj, yedek parça temini, bakım şartları ve garanti süresi,
- p) İsteklilerin Talimatın 20 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında olmadıklarına dair taahhütte bulunacakları,
- r) Benzer iş tanımı.

(3) Alınacak mal ve hizmetin niteliğine göre gerekli görülen hallerde teknik şartname Federasyonca hazırlanır ve hazırlattırılır. Teknik şartnamelerin; idari şartnamede yer alan hususları içermemesi, belirlenecek teknik kriterlerin verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyecek hususlar bulunmaması ve bütün istekliler için fırsat eşitliğini sağlaması zorunludur. Teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

Yaklaşık maliyet

MADDE 15- (1) İşin yaklaşık maliyeti Federasyonca tespit edilir veya ettirilir. İşin niteliğine göre gerektiğinde bu maliyet veya bu maliyetin hesabında kullanılan fiyatlar belediye, ticaret odası, sanayi odası, borsa gibi kuruluşlardan araştırılarak Federasyonca değerlendirilir.

(2) Yaklaşık maliyete ihale ilanında yer verilmez, isteklilere ve ihale süreciyle ilişkisi olmayanlara açıklanmaz.

Yeterlilik kriterleri

MADDE 16- (1) Açık ihale usulü ile yapılacak mal ve hizmet alımlarında isteklilerden, ekonomik ve mali yeterlik ile mesleki ve teknik yeterliklerinin belirlenmesine ilişkin olarak aranabilecek yeterlilik kriterleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Ekonomik ve mali yeterliliğin belirlenmesi için;

- 1) İsteklinin teklif edilen bedelin yüzde onundan az olmamak üzere bankalar nezdinde kullanılmamış nakdi veya gayri nakdi kredisi ya da üzerinde kısıtlama bulunmayan mevduatını gösterir banka referans mektubu.
- 2) İsteklilerin bilançosu veya eşdeğer belgeleri. Bilançoda:
 - aa) Cari oranın (dönen varlıklar/kısa vadeli borçlar) en az 0,75 olması (hesaplama yapılırken yıllara yaygın maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın alacakları ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir.)
 - bb) Öz kaynak oranının (Öz kaynaklar/Toplam Aktif) en az 0,15 olması (hesaplama yapılırken yıllara yaygın maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir.)
 - cc) Kısa vadeli banka borçlarının Öz kaynaklara oranının 0,50’den küçük olması,
 Belirlenen üç kriterin birlikte sağlanması zorunludur. Bu kriterleri ihalenin yapıldığı yıldan önceki yılda sağlayamayanlar son iki yıldaki bilgilerini sunabilirler. Bu durumda son iki yılın parasal tutarlarının ortalaması alınır. Bilançonun yeminli mali müşavir, serbest mali muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesince onaylanması zorunludur.
- 3) İş hacmini gösteren belgeler; İhalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam ciroyu gösteren gelir tablosunun sunulması, toplam cironun teklif edilen bedeli yüzde 25’den az olmaması gerekir.

b) Mesleki ve Teknik Yeterliliğin belirlenmesi için;

- 1) İsteklinin, mevzuatı gereği ihalenin yapıldığı yıl içerisinde alınmış ilgili odaya kayıtlı olarak faaliyette bulunduğunu gösteren oda kayıt belgesi,
- 2) Gerçek kişi olması halinde noter tasdikli imza beyannamesi, tüzel kişi olması halinde tüzel kişiliğin ortaklarını, üyelerini, kurucuları ile görevlilerini belirten son durumu gösteren ticaret sicil gazetesi veya gazeteleri ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,
- 3) İş deneyimini gösteren belgeler; ihalenin yapıldığı yıldan geriye doğru son beş yıl içinde mal ve hizmet alımları ile iş deneyimini gösteren belgeler istenir. İhale konusu iş veya benzer işlere ait tek sözleşmeye ilişkin iş deneyimini gösteren belgenin parasal tutarının teklif edilen bedelin yüzde kırkıdan az olmaması gerekir. İş deneyim belgesi olarak kamu kuruluşlarına yapılan işlerde Kamu İhale mevzuatına uygun düzenlenmiş standart iş bitirme belgesinin imzalı ve mühürlü olması, özel sektör kuruluşlarında gerçekleştirilen işlerde ise

ihale konusu iş ve benzer işlere ilişkin sözleşme ve bu sözleşme kapsamında kesilen faturalar kabul edilir.

- 4) Gerekli makine teçhizat ve diğer ekipmanlara ilişkin belgeler ve kapasite raporu.
- 5) İşin yapılması için makine, teçhizat ve diğer ekipmanın sayısına şartnamede yer verilebilir. Makine, teçhizat ve ekipman için isteklinin kendi malı olması şartı aranmaz, kiralama suretiyle de temin edilebilmesi mümkündür.
- 6) Kapasite raporu istenilmesi halinde ihalenin yapıldığı yıl itibariyle geçerli olması zorunludur.
- 7) Gerektiğinde kalite ve standarda ilişkin belgeler; kalite ve standarda ilişkin belge istenmesi halinde belgenin ihale tarihi itibariyle geçerli olması yeterlidir. Belgenin Türk Akreditasyon Kurumu tarafından teyit edilmesi veya TÜRKAK akreditasyon markası taşıması gerekir.
- 8) İhale konusu mal ve hizmetin yerine getirilmesi için ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen sicil, izin, ruhsat vb. belgelerin istekliler tarafından sunulmasına ilişkin hükümlere idari şartnamede yer verilebilir.
- 9) İdarenin talebi halinde doğruluğu teyit edilmek üzere, tedarik edilecek malların numuneleri, katalogları ve/veya fotoğrafları.
- 10) İhale komisyonunun kararına bağlı olarak anahtar teknik personel kayıtları ve diploma sureti ile ilgili sertifika ve yeterlilik belgeleri istenebilir.

Geçici teminat

MADDE 17- (1) Talimatın 11 ve 12 nci maddesi uyarınca yapılacak alımlarda isteklilerden teklif bedelinin %3'ünden az olmamak üzere geçici teminat alınır.

(2) Teminat olarak;

- a) Tedavüldeki Türk Parası,
- b) Türkiye'de mevcut bankaların teminat mektupları,
- c) Devlet tahvilleri, kabul edilir.

(3) İhalede çekilen veya teklifi uygun görülmeyen isteklilerin teminatı Federasyonca iade edilir.

Kesin teminat

MADDE 18- (1) Talimatın 11 ve 12 nci maddesi uyarınca yapılacak alımlarda yükleniciden en az sözleşme bedelinin % 6'sı oranında kesin teminat alınır.

Teminatın yatırılacağı yer

MADDE 19- (1) Nakit teminatlar Federasyonun banka hesabına yatırılır. Diğer kıymetli ayniyat tutanakla alınır ve Federasyonda muhafaza edilir. Satın alınan mal veya hizmetin tam ve sağlam olarak alındığının anlaşılmasından sonra teminat ilgiliye iade edilir.

İhaleye katılamayacak olanlar

MADDE 20- (1) Aşağıda yazılı gerçek veya tüzel kişiler federasyon ihalelerine giremezler;

- a) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar.

b) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 11 inci maddesinde ihalelere katılamayacakları belirtilenler.

c) Daha önce kendisine iş verildiği halde, şartnameye göre sözleşme yapmak istemeyen istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçenler.

ç) Mücbir sebepler dışında taahhütlerini şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmedikleri tespit edilenlerden kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar.

d) Spor federasyonunun yönetim, denetim ve disiplin kurulu üyeleri, çalışanları ve tüm yan kurul üye ve Başkanları ile bunların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve tüzen dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenleri ile bu kişilerin ortağı veya yöneticisi oldukları şahıs ve sermaye şirketleri, dernek, sandık, birlik, vakıf ve benzeri kuruluşlar.

e) Bu fıkranın (d) bendinde belirtilenlerden söz konusu görevleri sona erip de üzerinden henüz iki tam yıl geçmemiş olanlar.

f) Federasyona hileli ya da kusurlu mal ve hizmet sattığı tespit edilenler.

Yurtdışından alımlarda uygulanacak esaslar

MADDE 21- (1) Mal ve hizmet alımlarının yurt içinden yapılması esastır. Ancak yurt içinden temin edilmesi mümkün olmayan mal ve hizmet alımları Yönetim kurulunun gerekçeli kararı ile yurt dışından yapılabilir.

(2) Dış alımla ilgili özel kuralların dışında, bu ihalelerde yurtiçi alım ihalelerindeki usul ve şartlar uygulanır. Yapılan fiyat mukayesesinde, malın teslim edileceği yere kadar yüklenici tarafından karşılanacak bedeller ve alım yapılacak ülkeye göre ithalatın tabı olduğu gümrük vergileri dikkate alınır. Dış alımların FOB (Free on Board) teslim şekliyle yapılması esastır. Ancak işin özelliğine göre CIF (Cost, Insurance and Freight) ve benzeri teslim şekillerinden biri seçilir ve şartnamede belirtilir.

Üzerinde alım bırakılacak isteklinin yasaklı olup olmadığının teyidi

MADDE 22- (1) Mal ve hizmet alımlarında üzerinde ihale bırakılacak isteklinin belirlenmesi aşamasına gelindiğinde isteklilerin yasaklı olup olmadığı, Federasyon tarafından Kamu İhale Kurumunun internet sitesinden veya Kamu İhale Kurumu ilgili birimlerinden sorgulanır.

Sözleşme ile ilgili hususlar

MADDE 23- (1) Talimatın 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca yapılacak mal ve hizmet alımlarında Satın Alma Komisyonu ile İhale Komisyonunun kesinleşen kararlarının işin üzerinde bırakılana bildirilmesinden itibaren 5 gün içerisinde sözleşme düzenlenmesi zorunludur.

(2) Mal alımlarında işin üzerinde bırakılan tarafından alınacak malın sözleşme yapılma süresi içerisinde eksiksiz olarak teslim edilmesi halinde sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu değildir.

(3) Sözleşme yapılması zorunlu hallerde sözleşme imzalanmadan önce yüklenicinin yasaklı olup olmadığının Federasyon tarafından Kamu İhale Kurumu internet sitesinden veya ilgili birimlerinden sorgulanması ve Federasyona alım tarihi itibarıyla vergi borcu, SGK prim borcu olmadığına dair belgeleri yüklenicinin Federasyona vermesi zorunludur.

(4) İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşme imzalanmaması halinde ekonomik açıdan ikinci en avantajlı istekli ile sözleşme yapılabilir.

İş artışı

MADDE 24- (1) İşin sözleşmede belirtilen bedel üzerinden bitirilemeyeceğinin anlaşılması durumunda Yönetim Kurulu kararı ile sözleşme bedelinin en fazla % 20'si oranında iş artışına gidilebilir.

İş ortaklığı

MADDE 25- (1) Bu Talimat kapsamında yapılacak ihalelere iş ortaklığı olarak teklif verilebilmesi mümkündür. İhaleye iş ortaklığı halinde katılınması halinde, iş ortaklığı beyannamesinin verilmesi zorunludur. İhalenin iş ortaklığı üzerinde bırakılması halinde noterden tasdik ettirilmiş ortaklık sözleşmesi istenir.

(2) İş ortaklıklarında Talimatın 16 ncı maddesinin mesleki ve teknik yeterlilik kapsamında yer alan 1 ve 2 alt bentlerinde istenilen belgelerin bütün ortaklarda verilmesi, diğer bentlerde istenilen belgeleri ile ekonomik ve mali yeterlilik kapsamında istenilen belgelerin ortaklık oranına bakılmaksızın ortaklardan birisi tarafından verilmesi mümkündür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Muayene ve Kabul Komisyonu

Muayene ve kabul komisyonu ve çalışma esasları

MADDE 26- (1) Bu Talimatın 9 uncu maddesi dışındaki esaslara göre satın alınan mal ve hizmetlerin istenilen nitelikte ve sayıda olduğunu tespit etmek üzere Federasyon Başkanının görevlendirmesiyle, alım komisyonlarında görevli olmayan bir Federasyon Yönetim Kurulu üyesi, bir Federasyon personeli veya Federasyonun diğer kurul üyelerinden iki kişi olmak üzere üç kişilik Muayene ve Kabul Komisyonu kurulur.

(2) Muayene ve Kabul Komisyonu, alınan malların şartnamede belirtilen esaslara uygun nitelik, sayı ve kalitede olup olmadığını kontrol eder. Uygunluk söz konusu değil ise bir tutanakla durum tespit edilir. Federasyonca bu durum yükleniciden alımı yapılacak malların şartname esaslarına uygun hale getirilmesi istenir. Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından uygunluk içeren karar ve kabul tutanağı imzalanmadıkça mal bedeli ödenmez.

(3) Hizmet alımlarında ise hizmet ifası sırasında Federasyon yetkililerince hizmetin şartlarına uygunluğu kontrol edilir. Şartnameye aykırı hususlar tespit edilirse ödeme esnasında şartnamedeki cezai hükümler uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Talimat kapsamı dışındaki işler

MADDE 27- (1) Uluslararası federasyonlarca ulusal ve uluslararası faaliyetler için şart koşulan mal ve hizmet alımları esnasında bu Talimat hükümlerine uymayan hususların varlığı halinde, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla, Yönetim Kurulu Kararı ile işlem yapılır

Yasaklar ve ceza sorumluluğu

MADDE 28- (1) Bu Talimat kapsamında yapılan satın alma ve ihalelerde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri aynen uygulanır.

(2) Bu Talimat kapsamındaki işlemleri yürüten görevliler, yaptıkları iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Talimatta hüküm bulunmayan haller

MADDE 29- (1) Talimatta hüküm bulunmayan hallerde genel hükümler kapsamında Yönetim Kurulu Kararı ile işlem yapılır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 30- (1) (1) 25/12/2015 Onay tarihli ve Gençlik ve Spor Bakanlığı Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü internet sitesinde yayımlanan Türkiye Tenis Federasyonu Satın Alma Talimatı yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31- (1) Bu Talimat Bakanlığın internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32- (1) Bu Talimat hükümlerini Türkiye Tenis Federasyonu Başkanı yürütür.

