**TÜRKİYE BİLARDO FEDERASYONU**

**SATINALMA VE İHALE TALİMATI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** - **(1)** Bu Talimatın amacı; federasyonun ekonomik ve sosyal ihtiyaçları dikkate alınarak, yurtiçinden ve dışından 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; federasyonun ihtiyaç duyduğu her türlü mal ve hizmet alımlarının yapılması ve yaptırılmasına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** - **(1)** Bu Talimat; 21/5/1986 tarihli 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün   
Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun Ek 9 uncu maddesi ve 19/7/2012 tarihli ve 28358   
sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 6/(i) maddesi ve Türkiye Bilardo Federasyonu Ana Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** **(1)** Bu Talimatta geçen;

1. **Ana Statü :** Türkiye Bilardo Federasyonu Ana Statü'sünü,
2. **Başkan :** Türkiye Bilardo Federasyonu Başkanını,
3. **Federasyon :** Türkiye Bilardo Federasyonu'nu,

**ç)Genel Müdürlük :** Spor Genel Müdürlüğü'nü,

1. **Genel Sekreter :** Türkiye Bilardo Federasyonu Genel Sekreterini,
2. **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, fikri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler   
   ile yazılım hizmetlerini, taşınır ve taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını, 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,

**f) İhale :** Bu Talimatta yazılı yöntem ve koşullarla ihale konusu işin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını   
takip eden sözleşme öncesi işlemleri,

**g) Mal** : Federasyonun amaç ve faaliyetleri ile ilgili olup bu Talimatta yazılı usullerle satın alınan her türlü ihtiyaç maddeleri ile taşınır malları,

**ğ) 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 ile olimpik ve paralimpik spor branşlarının alt yapısını geliştirmek amacıyla sporcu seçme taramaları, performans değerlendirme ve ölçümleri yapmak; sporcu yetiştirme ve hazırlık merkezleri kurmak, kurdurmak, bu merkezlerin tadilat ve tefrişini yapmak, bu merkezler için gerekli olacak teknik, laboratuar ve diğer gerekli olan tüm malzemeleri almak, bu malzemelerin bakım, kalibrasyon ve onarımlarını yaptırmak, işletmek, işlettirmek, hizmet satın almak, olimpik branşlar için 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 kiralamak,

**h) Satın Alma ve İhale yetkilisi:** Federasyon başkanını,

**ı) Sözleşme :**Yüklenici ile federasyon arasında akdedilen şartların yazılı olduğu belgeyi,

**i) Yaklaşık Maliyet :** Satın alınacak mal ve hizmetin piyasa araştırmasına göre tespit edilmiş ortalama bedelini veya varsa meslek odaları ile resmi kurumlarca belirlenmiş bedelini,

**j) Yönetim Kurulu :** Türkiye Bilardo Federasyonu Yönetim Kurulunu,

**k)Yüklenici :** Mal veya hizmet satın alınacak gerçek veya tüzel kişiyi,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM   
 Satınalma ve İhalelere İlişkin Esaslar**

**Satınalma ve ihale işlerinde yetkili kişi ve birimler**

**MADDE 5** - **(1)** Bu Talimatta yazılı işleri yaptırma, satın alma ve ihale komisyonu   
kararlarını onaylama ve iptal etme yetkisi, harcama yetkilisi sıfatıyla federasyon başkanına   
aittir.

**(2)** Satınalma Komisyonu; 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.

**(3)** 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.

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

**Satınalma ilkeleri**

**MADDE 6** - **(1)** Mal ve hizmet alımlarında; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi,   
güvenirliği, 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 alımlarında federasyonun bütçe ve nakit imkanlarının dikkate   
alınması zorunludur.

**Satınalma talepleri**

**MADDE 7** - **(1)** Federasyonca ihtiyaç duyulan mal veya hizmetin konusunu, 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.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM  
 Satınalma ve İhale Usulleri**

**Satınalma 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   
(1/a) bendinde belirtilen limit dahilindeki mal ve hizmetlerin başkan tarafından   
görevlendirilen bir personelce satın alınmasıdır. Alınan mal veya hizmete ilişkin belgeler   
genel sekreter ve alımı yapan görevli tarafından imzalanır.

**Doğrudan temin usulü**

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

**a)** Talimatın 13 üncü maddesinin (l/b) bendinde belirtilen limit dahilindeki mal ve   
hizmet alımları,

**b)** İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit   
edilmesi.

**c)** Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin satın alınacak mal veya hizmetle ilgili 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.

1. Temsil ağırlama ile ilgili alımlar,
2. Federasyon hizmetleri için yönetim kurulunca gerekçeleri de 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.

**Pazarlık usulü**

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

**(2)** Aşağıda belirtilen işler pazarlık usulüyle yapılır:

**a)** Talimatın 13 üncü maddesinin (l/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)** 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 netlikte 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, yeterlik 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** - **(l)** 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;

1. Federasyonun adı, adresi, telefon ve faks numarası,
2. İhalenin adı, niteliği, türü, miktarı,
3. Mal alımı ihalelerinde teslim yeri, hizmet alımında işin yapılacağı yer,   
   **ç)** İhale konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi,

**d)** Uygulanacak ihale usulü, ihaleye katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu,

1. Yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler,
2. İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı,
3. İhale dokümanının nerede görülebileceği ve hangi bedelle alınacağı,   
   **ğ)**İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte yapılacağı,

**h)** Tekliflerin ihale saatine kadar nereye verileceği,

**ı)**Teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere, isteklice belirlenecek tutarda geçici teminat verileceği,

**i)** 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 yapıştırılan yeri istekli tarafından   
imzalanır ve kaşelenir. Zarfın üzerine isteklinin ismi, adresi ve teklif mektubunun hangi işe ait   
olduğu yazılır.

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

**(5)** Teklif zarfları ilanda gösterilen tarih ve saate kadar federasyonca belirlenen yere   
tutanak karşılığında sıra numarası verilerek alınır. Teklif mektupları iadeli taahhütlü mektup şeklinde de gönderilebilir. Posta 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 edileceği orada   
bulunanlara bildirilir ve bir tutanakla durum tespit edilir. Bütün bu işlemler tutanağa geçilerek 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 kayıtlar ve   
karşı öneriler 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.

**Satınalma limitleri**

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

belirtilmiştir:

**(a)** Belge üzerine tasdik suretiyle alım; 2.000 -Türk Lirasına kadar olan alımlar,   
**(b)** Doğrudan Temin usulü; 2.001 - 50.000 -Türk Lirası arasındaki alımlar,

**(c)** Pazarlık usulü; 50.001 -150.000 -Türk Lirası arasındaki alımlar,

**(ç)** Açık İhale usulü; 150.001 -Türk Lirası üzerindeki alımlar,

**(2)** Bu limitler toplam bütçe içinde öz gelir oranı (Kamu kaynağı hariç) %50 ve   
üzerinde olması halinde bir defaya mahsus 2 katına kadar artırılabilir.

Bu limitler her yıl TÜFE oranında artırılır.

**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:   
 **a)** İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı.

1. İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası.
2. İhale usulü, ihale tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği.   
   **ç)** İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlik kriterleri.
3. İhale dokümanında açıklama isteme ve yapılma yöntemleri.
4. Tekliflerin geçerlilik süresi.
5. İhale konusu işin tamamına veya bir kısmına teklif verilmesinin mümkün olup   
   olmadığı,

**g)** Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin teklif fiyatına dahil olacağı.

**ğ)** İhalenin sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı,

**h)** Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar.

**ı)** İhale saatinden önce ihalenin iptal edilmesinde federasyonun serbest olduğu.

**i)** Bütün tekliflerin reddedilmesi ve ihalenin iptal edilmesinde federasyonun serbest  
olduğu.

**j)** İhale konusu işin başlama ve bitirme tarihi, yapılma yeri ile işin gereği gibi   
yapılmaması ve süresinde bitirilmemesi halinde uygulanacak cezalar.

**k)** Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı   
ile sözleşme konusu işler için eğer ödenecekse fiyat farkının ne şekilde ödeneceği.

**I)** Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartları ile sözleşme kapsamında yaptırılabilecek   
iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler.

**m)** Vergi, resim ve harçlar ile sözleşme ile ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği.

**n)** Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.   
**o)** Anlaşmazlıkların çözümü.

**ö)** Makine ve teçhizat alımlarında da, montaj, yedek parça temini, bakım şartları ve   
garanti süresi.

**p)** İsteklilerin Talimatın 20 (1-b) kapsamında olmadıklarına dair taahhütte bulunacakları.

**r)** Benzer iş tanımı.

**(3)** Alınacak mal veya hizmetin niteliğine göre gerekli görülen hallerde teknik şartname   
federasyonca hazırlanır veya 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 ilanda 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   
nezdindeki kullanılmamış nakdi veya gayri nakdi kredisi yada üzerinde kısıtlama bulunmayan   
mevduatı gösterir banka referans mektubu

**2-** İsteklilerin bilançosu veya eşdeğer belgeleri. Bilançoda;

**a)** Cari oranın (dönen varlıklar/kısa vadeli borçlar) en az 0,75 olması (hesaplama   
yapılırken yıllara yaygın inşaat maliyetleri dönen varlıklardan, yıllara yaygın inşaat hak   
edişleri ise kısa vadeli borçlardan düşülecektir.)

**b)** Özkaynak oranının (Özkaynaklar/Toplam Aktif) en az 0,15 olması (hesaplama   
yapılırken yıllara yaygın inşaat maliyetleri toplam aktiflerden düşülecektir.)

**c)** 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 muhasebeci   
mali müşavir veya vergi dairesince onaylanması zorunludur.

**3-** İş hacmini gösteren belgeler; ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait toplam   
ciroyu gösteren gelir tablosunun sunulması, toplam cironun teklif edilen bedelin 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   
gösterir 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 kırkından az olmaması gerekir. İş deneyim belgesi olarak kamu   
kuruluşlarına yapılan işlerde Kamu ihale 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 -** Gerektiğinde 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.

**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;

1. Tedavüldeki Türk Parası,
2. Türkiye'de mevcut bankaların teminat mektupları,
3. Devlet Tahvilleri, kabul edilir.

**(3)** İhaleden 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 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;

1. 4734 sayılı Kamu Ihale Kanununun 11 inci maddesinde belirtilenler,
2. Daha önce kendisine iş verildiği halde, şartnameye göre sözleşme yapmak istemeyen   
   istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra, taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında   
   taahhütlerini, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği tespit   
   edilip, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca kamu   
   ihalelerine katılmaktan yasaklama getirilenler,

**Dış 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 tabi olduğu gümrük   
vergileri dikkate alınır. Dış alımların FOB teslim şekliyle yapılması esastır. Ancak işin   
özelliğine göre CIF 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 Kamu İhale Kurumu   
web sitesinden federasyonca sorgulanır.

**Sözleşme ile ilgili hususlar**

**MADDE 23** - **(1)** Talimatın 11 ve 12 nci maddeleri uyarınca yapılacak mal ve hizmet   
alımlarında Satınalma 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 Kamu İhale Kurumu web sitesinden sorgulanması ve federasyona   
alım tarihi itibariyle vergi borcu, SGK prim borcu olmadığına dair belgeleri vermesi   
zorunludur.

**(4)** İhale üzerinde kalan isteklinin sözleşme imzalamaması 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. ihaleye 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 ortaklarca verilmesi,   
diğer bentlerde istenilen belgeler 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 başkanın görevlendirmesiyle, alım komisyonlarında görevi olmayan bir yönetim kurulu üyesi, federasyon personeli veya 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 durumda 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   
şartname esaslarına 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 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.

**Yürürlük**

**MADDE 30 - (1)** Bu Talimat Genel Müdürlüğün internet sitesinde yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 31 - (1)** Bu Talimatı Türkiye Bilardo Federasyonu Başkanı yürütür.