

 TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU	<b>TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU SATIN ALMA TALİMATI</b>	DOKÜMAN NO:	TTF – TL 011
		YAYIN TARİHİ:	25.04.2011
		REV. NO:	00
		REV TARİHİ:	
		SAYFA NO	: 1 / 5

## 1. BÖLÜM - GENEL HÜKÜMLER

### AMAÇ

Madde 1- Bu Talimatın amacı; Türkiye Tenis Federasyonu' nun merkez ve taşra örgütlerinin ihtiyacı olan ve talep edilen her türlü alım, satım, hizmet, bakım ve onarım, kiralama, malzeme yenileme ve finansal kiralama konularındaki satın alma ve ihale işlemlerini, Federasyonun ekonomik çıkarlarına uygun olacak şekilde, rasyonel ve merkezi olarak düzenlemek ve keskin esaslara bağlamaktır

Talimatın 4. Maddesinin Yapım bendinde tanımlanan yapım ihaleleri 04.01.2002 tarih,4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 05.01.2002 tarih, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu kanunlara dayanarak yürürlüğe konulmuş Yönetmelikler ve diğer ilgilimevzuat hükümlerine göre yürütülür.

### KAPSAM

Madde 2- Bu Talimat ilkeleri, Türkiye Tenis Federasyonu' nun merkez ve taşra örgütlerinin ihtiyacı olan ve talep edilen her türlü alım, satım, hizmet, bakım ve onarım, kiralama, finansal kiralama konularındaki işlemlere ilişkin yetki ve sorumluluklar ile bunlara ait ödemelerde uygulanacak ilke ve yöntemleri kapsar.

### DAYANAK

Madde 3- Bu Talimat, 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun Ek 9 uncu maddesi ve Türkiye Tenis Federasyonu Ana Statüsünün 5. maddesinin (e) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

### TANIMLAR

Madde 4- Bu Talimatta geçen tanımlardan:

Federasyon: Türkiye Tenis Federasyonunu,

Federasyon Başkanı: Türkiye Tenis Federasyonu Başkanı,

Genel Sekreter: Türkiye Tenis Federasyonu Genel Sekreterini,

Büro Malzemeleri: Büroda ve Federasyon etkinliklerinde kullanılması zorunlu olan tüm elektronik ve teknik donanımı,

Spor Malzemeleri: Sporcu, antrenör ve idarecilerin kullandıkları seremoni eşofmanı, spor ayakkabı, şort, tişört, çanta, antrenman eşofmanı, terlik, çorap vs. malzemeleri tanımlar.

Alım: Merkez ve taşra teşkilatı için gerekli, taşınır ve taşınmaz malların, malzemelerin, hizmetlerin, maddi, fikri ve sınai hakların elde edilmesi; bunların nakil, gümrükleme, sigorta, ekspertiz, ve teslim alınmasını,

Satım: Federasyon aktifinde kayıtlı taşınır ve taşınmaz malların bir bedel karşılığında gerçek ve tüzel kişilere devredilmesini,

Yapım: Bina tahkimatları (güçlendirme) ile yeni yapılacak olan temelden inşaatlar, kat çıkma gibi nedenlerle yapılarıdaki taşıyıcı sisteme etki eden ve inşaat alanını değiştiren aynı zamanda uygulama projesi yapılması mümkün olan işlemlerle ilgili her türlü tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işlemlerini,

Kira: Taşınır ve taşınmaz malların ve maddi, fikri ve sınai hakların kiralanmasını veya kiraya verilmesini,

Hizmet: Gerçek ve tüzel kişilere ücret karşılığı yaptırılan, bakım ve onarım, taşıma, haberleşme, sigorta, araştırma ve geliştirme, muhasebe, gayrimenkul değer tespiti, piyasa araştırması ve anket, danışmanlık, mimarlık ve mühendislik, tanıtım, basım ve yayım, temizlik, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, organizasyon, sergileme, koruma ve güvenlik, mesleki eğitim, fotoğraf, film, fikri ve güzel sanat, bilgisayar sistemlerine yönelik hizmetler ile yazılım hizmetlerini, taşınır taşınmaz mal ve hakların kiralanmasını ve benzeri diğer hizmetleri,

Finansal Kiralama: Federasyon ihtiyacı için gerekli olan mal ve hizmetin peşin alınmasına nazaran federasyon için daha uygun olacağına inanılması durumunda yürürlükteki Kanunve Yönetmelik hükümler doğrultusunda kiralanmasını,

Bakım ve Onarım: Yukarıda "yapım" tanımında niteliği belirtilenler dışında kalan: bina ve tesislerimizin mevcut kullanım tarzı ve fiziki yapısını sağlıklı ve verimli biçimde sürdürebilmesini sağlamaya yönelik olarak yapılacak, iç ve dış sıva tamiratları, iç bölmeler, boya - badana, pencere ve kapı doğramaları, döşeme, duvar ve tavan kaplamaları, cephe, çatı, yağmur oluğu ve dereleri, elektrik, ısıtma, havalandırma, sıhhi tesisat tamiratları, bilgisayar alt yapısı ve dekorasyon gibi yenileştirme ve iyileştirme işlemleri ile herhangi bir demirbaş

 TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU	<b>TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU</b> <b>SATIN ALMA TALİMATI</b>	DOKÜMAN NO:	TTF – TL 011
		YAYIN TARİHİ:	25.04.2011
		REV. NO:	00
		REV TARİHİ:	
		SAYFA NO	: 2 / 5

eşya ve malzemeden arzu edilen süre içerisinde ve devamlı olarak yararlanabilmek için gerekli temizleme, yağlama, parça ve malzeme değişimi gibi hususları içeren iş ve hizmetleri, İhale: İşin, bu talimatta yazılı usul ve şartlarla, istekliler arasından seçilecek birisi üzerinde bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayı ile tamamlanan işlemleri,

İstekli: İhale konusu işi almak üzere teklif veren gerçek veya tüzel kişileri,

Her Bir Kalem Mal: Her bir talep, her bir istekli, her bir mal ve her bir fatura muhteviyatı bazında dikkate alınan mal ve hizmeti,

Merkez: TTF Merkez Ofisini

Taşra: Bütün şubeleri, Bölge Koordinatörlüklerini,

Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belgeleri ifade eder.

## 2. BÖLÜM - ESAS HÜKÜMLER

### Satın Alma Yetkisi

#### Madde – 5

5.1. Federasyon adına her türlü mal ve hizmet alımında ve harcama yapmada en yüksek yetkili, Federasyon Başkanıdır. Başkan bu yetkisini Başkan Vekili veya Genel Sekretere devredebilir.

5.2. Her türlü mal ve hizmet alımı, yetki ilkelerine bağlı kalınarak Başkan ve Genel Sekreter tarafından yürütülür.

5.3. Satın alma kararı kesinleşen mal ve hizmetleri satın almaya Başkan, Başkan Vekili veya Genel Sekreter yetkilidir. Diğer kişiler satın alma yapamazlar.

5.4. Bu Talimatın kapsamadığı yetki devirleri Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır.

### Satın Alma Komisyonu

#### Madde – 6

6.1. Satın Alma komisyonu Yönetim Kurulu içinden seçilen en az 3 kişiden oluşur.

6.2. Satın alma komisyonunun Doğal Başkanı Federasyon Başkanıdır. Başkanın bulunmadığı durumlarda Başkan Vekili veya Genel Sekreter Komisyona Başkanlık eder.

6.3. Piyasa Araştırması yapmak üzere görevlendirilenler de komisyonun doğal üyeleridir. Onay

#### Madde – 7

7.1. Mal ve hizmet satın alımları; Yetki İlkeleri doğrultusunda Makam Onayı ile yapılır.

7.2. Mal ve hizmetin ne şekilde alınacağı Onayda açıkça belirtilmelidir,

7.3. Onayın ekinde; Teknik Şartname ve Yaklaşık Maliyet dökümü yer almalıdır,

### Teknik Şartname

#### Madde – 8

8.1. Teknik Şartname en az iki kişi tarafından imza edilir. Satın Alma işlerin her türlü özelliğini belirten idari ve gerekirse teknik şartname düzenlenir. Şartname ve eklerinin onaylı suretleri bedelsiz veya federasyonca takdir edilecek bir bedel karşılığında isteklilere verilir. Şartname ve ekleri federasyonda bedelsiz görülebilir.

8.2. Teknik bir şartnamenin düzenlenmesi gerekirse, talepte bulunan biriminin, hazırlayacağı ya da hazırlanmasını sağlayacağı teknik şartname ile birlikte talepte bulunması esastır.

8.3. Teknik şartnameler, ihale konusu mal veya hizmetin mahiyeti ile teknik özelliklerini içerir.

8.4. İdari şartnameler, taleplerde yer alan bilgilere ve genel usul ve kaidelere göre Genel Sekreterlik tarafından düzenlenir. Ancak, talepte bulunan birim, idari şartnamede özellikle bulunmasını istediği bir hüküm teknik şartname ile birlikte Genel Sekreterliğe bildirir.

8.5. İnşaat işlerine yönelik olan yapım, dekorasyon, yenileme ve iyileştirme işlerinde şartnameler Federasyon Yönetim Kurulu Üyeleri arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek iki üye tarafından hazırlanır.

8.6. Şartnamelerde işin mahiyetine göre bulunacak özel ve teknik şartlardan başka genel olarak aşağıdaki hususların da gösterilmesi zorunludur:

a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı,

b) Teklif alma şekli ve ihale usulü,

c) İhaleye katılamayacak olanlar ile isteklilerde aranan şartlar ve belgeler, 5

d) Geçici ve kesin teminatın miktarı ve şartları, teminat olarak kabul edilecek değerler ve teminat oranları,

 <b>TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU</b>	<b>TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU</b> <b>SATIN ALMA TALİMATI</b>	DOKÜMAN NO:	TTF – TL 011
		YAYIN TARİHİ:	25.04.2011
		REV. NO:	00
		REV TARİHİ:	
		SAYFA NO	: 3 / 5

- e) Fesih nedenleri,
- f) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları,
- g) İşe başlama tarihi ve işin süresi, gecikme halinde alınacak cezalar,
- h) Federasyonun ihaleyi yapıp yapmamakta ve uygun bedeli tespitte serbest olduğu,
- i) Yetkili makamca onaylanan ihale kararının onaylandığı günden itibaren en geç on gün içinde üzerine ihale yapılana bildirileceği,
- j) Vergi, resim, harçlarla, sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği,
- k) Ödeme yeri ve şartları ile avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı,
- l) İsteklilere tanınan yetkiler,
- m) İşin eksik yapılması, şartname ve sözleşme hükümlerine uyulmaması durumunda yapılacak işlemler,
- n) İhtilafların çözüm şekli ve şartları,
- o) Geçici ve kesin kabul işlemleri,
- p) Diğer hususlar,

#### 8.7. Şartname gerektirmeyen konular;

Aşağıdaki hususlardan birinin sağlanması halinde şartname düzenlenmeyebilir.

- a) Federasyon ihtiyaçlarına, nitelik ve özellikleri bakımından uygunluğu federasyonca önceden belirlenmiş, firma ve kuruluşlardan yapılan alım veya kiralamalar,
- b) 11 madde uyarınca yapılan alım veya kiralamalar,

#### Satın Alma Yöntemi

##### Madde – 9

9.1. Federasyon; Özel Hukuk İlkelerine bağlı olup, Kamu İhale Kanunu İlkelerine bağlı değildir. Federasyon işi ihale edip etmemekte veya dilediğine vermekte serbesttir. Bu madde hükmü şartnamede açıkça belirtilir.

9.2. Satın Alma işinin hangi yöntemle yapılacağına Komisyon Başkanı karar verir.

#### Piyasa Araştırması Yöntemi

##### Madde – 10

10.1. Bu Yöntemde satın alma işlemleri; Teknik Şartname doğrultusunda yapılacak Piyasa Araştırması ile yapılır.

10.2. Piyasa Araştırması; başkan tarafından görevlendirilen en az üç kişi tarafından ve birlikte yapılır.

10.3. 10.000,00.-TL'na kadar yapılan alımlarda piyasa araştırması yapma zorunluluğu yoktur.

10.4. 10.000,00.-TL'nin üzerindeki tutarlarda yapılacak alımlar için Piyasa Araştırması yapmak zorunludur.

10.5. Piyasa Araştırması; öncelikle işin yapılacağı merkezde, olmadığı durumda yakın bölgede, bu da olmadığı durumda yurt içinde yapılmalıdır.6

10.6. Yurt içinde bulunmayan malların piyasa araştırması ve satın alınması işi; bağlantılı diğer kurumlarla işbirliğinde ve ilgili kanunlarla eşgüdüm içinde yapılır.

10.7. Aylık; büro, posta, kargo ve benzeri, temsil ağırlama giderleri gibi süreklilik gösteren küçük alımlar için piyasa araştırması yapmaya gerek yoktur.

10.8. Piyasa Araştırması sonucunda 10.000,00.-TL'na kadar alımlarda en az üç teklif, 10.000,00.-TL'nin üstündeki alımlarda en az üç teklif alınacaktır.

10.9. Alınan teklifler doğrultusunda Piyasa Araştırması Tespit Tutanağı düzenlenir ve piyasa araştırmasını yapan kişilerle birlikte Komisyon Başkanı Tutanağı imzalar

### 3. BÖLÜM – İHALE USULÜNE TABİ OLMAYAN (DOĞRUDAN TEMİNE TABİ OLAN) İŞLER

#### Madde 11-

Federasyonun görevlerini sürdürmek için acil ihtiyaç duyduğu mal ve/veya hizmetlerin süratli, sağlıklı ve ekonomik açıdan avantajlı biçimde alımının yapılabilmesi amacıyla yönelik olarak firmalara telefon, elektronik posta veya faksla özellikleri veya şartnamesi ile birlikte bildirim yapılan mal ve/veya hizmete ilişkin; firmaların resmî tekliflerini yazılı olarak bildirmeleri sonucunda Satın Alma Komisyonu tarafından çıkartılacak mukayese tablosunda özellikleri ve fiyatı açısından en uygun olan teklifin değerlendirilmesi sureti ile yapılan satın alma yöntemidir. İlan yapılmaksızın ve teminat koşulu aranmaksızın aşağıda belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarından satın alınacak veya kiralanacak mal, hak ve hizmetler de, bu kuruluşların uğraşı konusuna girmek koşuluyla aynı kapsamda değerlendirilir. Bu kapsamda detaylar merkeze en az 7 gün öncesinden bildirilmek koşuluyla karar alınmaksızın re'sen sağlanabilir.

 TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU	<b>TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU</b> <b>SATIN ALMA TALİMATI</b>	DOKÜMAN NO:	TTF – TL 011
		YAYIN TARİHİ:	25.04.2011
		REV. NO:	00
		REV TARİHİ:	
		SAYFA NO	: 4 / 5

- 11.1. Genel ve Katma Bütçeli İdareler, KİT'ler, Belediyeler ve idaresi altındaki kuruluşlar ile bunların sermayesinin en az %50'sine sahip oldukları iştiraklerden alımlar,
- 11.2. Federasyon iştiraklerinden alımlar,
- 11.3. Yurtiçinde ve yurtdışında organizasyonlara katılacak kafielerin ihtiyaç duydukları malzeme alımları ve seyahatte kullanılacak ulaşım araçları kafielerde sorumlu idareci antrenör tarafından detayları merkeze en az 7 gün öncesinden bildirilmek koşuluyla piyasadan yapılan alımlar.
- 11.4. Yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarına katılan kafielerin hareket gününden en az 15 gün öncesinde talep edilen uçak günü, tarihi ve uçak saatinin ilgili antrenör tarafından merkeze bildirilmesi durumunda
- 11.5. Medya takip, halkla ilişkiler, sağlık hizmeti temin ve sponsorluk konularında yapılacak sözleşme ve hizmet alımları.
- 11.6. Yurt içinde yapılacak Millî Takım kampları için kamp başlangıç ve bitiş süreleri, konaklayacak kişi sayısı, konaklama şartları (kaç adet çift, kaç adet tek kişilik oda istendiği), fiyata dahil hizmetler (çamaşır yıkama, ara öğün, toplantı salonu, beslenme 7 sistemi ve varsa diğer talepler) belirtilerek faks veya elektronik posta yoluyla kampın yapılacağı ildeki aynı kalitede en az 2 otele bildirilerek resmî teklifte bulunmaları istenir. En az 2 otelden gelen teklifler, Satın Alma Komisyonu tarafından mukayese tablosuna dökülerek onaya sunulup Başkan veya yetkili Başkan Vekili tarafından onaylandıktan sonra alım gerçekleştirilir.
- 11.7. Federasyonun vadesi dolan döviz ve YTL cinsinden paralarını değerlendirmek amacıyla; en az 3 bankadan aynı vade için faiz oranı teklifleri yazılı olarak istenir. En az 3 bankadan gelen teklifler, Satın Alma Komisyonu tarafından mukayese tablosuna dökülerek onaya sunulup Başkan veya yetkili Başkan Vekili tarafından onaylandıktan sonra işlem yapılır.
- 11.8. Millî Takım kampları ve Federasyonun üstlendiği uluslararası organizasyonlarda her türlü servis ve taşıma hizmetini gerçekleştirmek amacıyla; organizasyon görevli, yetkili ve konuklarının tüm hareket planı verilerek suretiyle en az 2 firmadan alınacak yazılı teklifler, Satın Alma Komisyonu tarafından mukayese tablosuna dökülerek onaya sunulup Başkan veya yetkili Başkan Vekili tarafından onaylandıktan sonra hizmet alımı gerçekleştirilir.
- 11.9. Emanet Usulü  
Yapılmasında yarar ve zorunluluk görülen işlerin Başkanın onayı alınarak doğrudan doğruya Federasyonun kuracağı Emanet Komisyonu tarafından, tamamen veya kısmen taşeronlara verilerek yaptırılmasıdır. İhale Komisyonu ve Kararları  
Madde – 12
- 12.1. İhale Komisyonu doğal olarak Satın Alma Komisyonundaki kişilerden oluşur.
- 12.2. Satın alınacak mal veya hizmet için alınan tekliflerde en uygun fiyatı veren ve aynı zamanda güvenilir olan firmadan alım yapılacak şekilde ihale Komisyon Kararı düzenlenir.
- 12.3. Kararda; satın alma için seçilen Firma veya kişinin seçilme gerekçeleri açıkça yazılmalıdır.
- 12.4. Kararı; komisyonda yer alan tüm üyeler imzalamak zorundadırlar.
- Satın Alma Sözleşmesi  
Madde – 13
- 13.1. İhale Komisyonu; kararını vermesinin akabinde yüklenici firma ile sözleşme imzalar
- 13.2. Sözleşme koşullarında yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda; Federasyon, sözleşmeyi tek taraflı olarak yok saymaya, sürecin durdurulmasına ve satın alınan başka bir kişi veya firmaya verilmesine yetkilidir.
- Muayene Kabul ve Hizmet Yerine Getirme Tutanakları  
Madde – 14
- 14.1. 500,00.-TL.'nin üstünde bedelle satın alınan mal için Muayene Kabul Tutanağı düzenlenir.
- 14.2. 500,00.-TL.'nin üstünde bedelle satın alınan hizmetler için ise Hizmet Yerine Getirme Tutanağı düzenlenir.
- 14.3. Her iki tutanakta da İhale Komisyonunda yer alanların tamamının imzalarının olması zorunludur.
- Faturalandırma ve Ödeme  
Madde – 15
- Satın Almalarda ödemeler:
- 15.1. Mal satın alımlarında; mal teslim alındıktan ve Muayene Kabul Tutanağı düzenlendikten sonra faturalandırma yapılır.
- 15.2. Hizmet Satın almada; hizmet alındıktan ve Hizmet Yerine Getirme Tutanağı düzenlendikten sonra faturalandırma yapılır.
- 15.3. Fatura bedeli; doğrudan yüklenici firma veya kişiye ödenir.

 TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU	<b>TÜRKİYE TENİS FEDERASYONU SATIN ALMA TALİMATI</b>	DOKÜMAN NO:	TTF – TL 011
		YAYIN TARİHİ:	25.04.2011
		REV. NO:	00
		REV TARİHİ:	
		SAYFA NO	: 5 / 5

15.4. Ödemeler; Kanunların öngördüğü yöntemle yapılmak zorundadır.

#### 4. BÖLÜM – İHALEYE KATILMA ŞARTLARI

##### İhaleye Katılabilme Şartları

Madde 16- Bu talimata göre yapılacak ihalelere katılabilmek için tebligata esas olacak kanuni ikametgâh sahibi olmak, gerekli nitelik ve yeterliğe sahip olmak, teknik ve idari şartnamede istenilen belgeleri vermek zorunludur.

İhaleye Katılamayacak Olanlar:

Madde 17- Aşağıdaki şahıslar doğrudan ve dolaylı olarak ihalelere katılamazlar:

- Federasyon Başkanı ve Yönetim Kurulu Üyeleri.
- İhale konusu işle ilgili olarak her türlü işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak, onaylamak ve denetlemekle görevli olanlar.
- (a) ve (b) bentlerinde belirtilen şahısların anne, baba, eş ve çocukları.
- (a), (b) ve (c) bentlerinde yer alan şahısların ortakları ile şirketleri (Bu şahısların yönetim ve denetim kurullarında görevli olmadıkları Anonim Şirketler hariç).
- (a) ve (b) bentlerinde belirtilen görevlerden ayrılmış olanlar (Ayrıldıkları tarihten itibaren 3 yıl süreyle doğrudan ve dolaylı olarak).
- Federasyonun diğer tüm çalışanları. 9
- İlgili İhale Komisyonları tarafından ihaleden çıkarılmasına karar verilen, daha önce taahhütlerini zamanında yerine getirmemesi nedeniyle sözleşmesi feshedilmiş isteklileri.
- İlgili mercilerce hileli iflas ettiğine karar verilenle

#### 5. BÖLÜM – TALİMATTA YER ALMAYAN KONULAR

##### Talimatta Yer Almayan Konular

Madde – 18 Bu Talimatta yer almayan konularda karar almaya ve uygulamaya Federasyon Başkanı yetkilidir

Yürürlük

Madde – 19 Bu Talimat; Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ile Federasyonun resmi internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde – 20 Bu Talimat ilkelerini Federasyon Başkanı yürütür.

Kapanış

Madde – 21 Bu talimat 21 madde ve 5 sayfadan oluşmaktadır