

## SATIN ALMA TALİMATI

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

##### Madde – 1

**1.1.** Bu Talimatın amacı; Federasyonun etkinliklerinde kullanılmak amacıyla yurt içinden veya yurt dışından yapılacak her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama ve inşaat yaptırma işlemleri ile bu işlemlere ilişkin yetki ve sorumluluklar ile bunlara ait ödemelerde uygulanacak ilke ve yöntemleri belirlemektir.

##### Kapsam

##### Madde – 2

**2.1.** Bu Talimat ilkeleri, Federasyonun etkinliklerinde kullanılmak amacıyla yurt içinden veya yurt dışından yapılacak her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama ve inşaat yaptırma işlemleri ile bu işlemlere ilişkin yetki ve sorumluluklar ile bunlara ait ödemelerde uygulanacak ilke ve yöntemleri kapsar.

##### Dayanak

##### Madde – 3

**3.1.** Bu Talimat; Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Özerk Spor Federasyonları Çerçeve Statüsü ve Türkiye Vücut Geliştirme ve Fitness Federasyonu Ana Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

##### Madde – 4

Bu Talimatta geçen;

- 4.1.** Federasyon : Türkiye Vücut Geliştirme ve Fitness Federasyonunu,  
**4.2.** Federasyon Başkanı : Türkiye Vücut Geliştirme ve Fitness Federasyonu Başkanını,  
**4.3.** Genel Sekreter : Türkiye Vücut Geliştirme ve Fitness Federasyonu Genel Sekreterini,  
**4.4.** Büro Malzemeleri : Büroda ve Federasyon etkinliklerinde kullanılması zorunlu olan tüm elektronik ve teknik donanımı,  
**4.5.** Spor Malzemeleri : Sporcu, antrenör ve idarecilerin kullandıkları seremoni eşofmanı, spor ayakkabı, şort, tişört, çanta, antrenman eşofmanı, terlik, çorap vs. malzemeleri tanımlar.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Temel İlkeler

#### Satın Alma Yetkisi

##### Madde – 5

- 5.1. Federasyon adına her türlü mal ve hizmet alımında ve harcama yapmada en yüksek yetkili, Başkan yetkilidir. Başkan bu yetkisini 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 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. 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

##### Teknik Şartnamede:

- 8.1. Satın alınacak mal veya hizmetin nitelik ve nicelikleri,
- 8.2. İşin başlangıç ve bitiş süreleri veya malın teslim tarihi,
- 8.3. İşin veya malın teslim yeri,
- 8.4. Federasyon ile yüklenici arasında doğabilecek anlaşmazlıkların çözümünde yetkili kılınacak yerler,
- 8.5. Madde sayısı,
- 8.6. Hazırlanış tarihi,
- 8.7. Şartnameyi hazırlayanların adı, soyadı ve imzaları yer almalıdır.
- 8.8. Teknik Şartname en az iki kişi tarafından imza edilir.

#### 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; en az iki kişi tarafından ve birlikte yapılır.
- 10.3. 500,00.-TL'na kadar yapılan alımlarda piyasa araştırması yapma zorunluluğu yoktur.

- 10.4. 500,00.-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.
- 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, süreklilik gösteren küçük alımlar için piyasa araştırması yapmaya gerek yoktur.
- 10.8. Piyasa Araştırması sonucunda 5.000,00.-TL'na kadar alımlarda en az iki teklif, 5.000,00.-TL'nin üstündeki alımlarda en az üç teklif alınacaktır.
- 10.9. Alınan teklifler doğrultusunda Piyasa Araştırması Tesbit Tutanağı düzenlenir ve piyasa araştırmasını yapan kişilerle birlikte Komisyon Başkanı Tutanağı imzalar.

### **İhale Komisyonu ve Kararları**

#### **Madde – 11**

- 11.1. İhale Komisyonu doğal olarak Satın Alma Komisyonundaki kişilerden oluşur.
- 11.2. 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.
- 11.3. Kararda; satın alma için seçilen Firma veya kişinin seçilme gerekçeleri açıkça yazılmalıdır.
- 11.4. Kararı; komisyonda yer alan tüm üyeler imzalamak zorundadırlar.

### **Satın Alma Sözleşmesi**

#### **Madde – 12**

- 12.1. İhale Komisyonu; gerekli gördüğü durumlarda yüklenici firma ile sözleşme imzalayabilir.
- 12.2. Sözleşme koşullarında yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda; Federasyon, sözleşmeyi tek taraflı olarak yok saymaya, sürecin durdurulmasına ve satın almanın başka bir kişi veya firmaya verilmesine yetkilidir.

### **Muayene Kabul ve Hizmet Yerine Getirme Tutanaqları**

#### **Madde – 13**

- 13.1. 500,00.-TL.'nin üstünde bedelle satın alınan mal için Muayene Kabul Tutanağı düzenlenir.
- 13.2. 500,00.-TL.'nin üstünde bedelle satın alınan hizmetler için ise Hizmet Yerine Getirme Tutanağı düzenlenir.
- 13.3. Her iki tutanakta da İhale Komisyonunda yer alanların tamamının imzalarının olması zorunludur.

### **Faturalandırma ve Ödeme**

#### **Madde – 14**

Satın Almalarda ödemeler:

- 14.1. Mal satın alımlarında; mal teslim alındıktan ve Muayene Kabul Tutanağı düzenlendikten sonra faturalandırma yapılır.
- 14.2. Hizmet Satın almada; hizmet alındıktan ve Hizmet Yerine Getirme Tutanağı düzenlendikten sonra faturalandırma yapılır.
- 14.3. Fatura bedeli; doğrudan yüklenici firma veya kişiye ödenir.
- 14.4. Ödemeler; Kanunların öngördüğü yöntemle yapılmak zorundadır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son İlkeler**

### **Talimatta Yer Almayan Konular**

#### **Madde – 13**

- 13.1. Bu Talimatta yer almayan konularda karar almaya ve uygulamaya Federasyon Başkanı yetkilidir

**Yürürlük****Madde – 14**

**14.1.** Bu Talimat; Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ile Federasyonun resmi internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe girer.

**Yürütme****Madde – 15**

**15.1.** Bu Talimat ilkelerini Federasyon Başkanı yürütür.

UYGUNDUR

.. / .. / 2008

Dr. Ahmet HADİMOĞLU  
Federasyon Başkanı