

TÜRKİYE TURİZM TANITIM VE GELİŞTİRME AJANSININ MAL VE HİZMET ALIMINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 11/7/2019 tarihli ve 7183 sayılı Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı Hakkında Kanununun 8 inci maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında gerçekleştirilecek olan mal ve hizmet alımlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansının 7183 sayılı Kanunda belirtilen faaliyetleri içinde olmayan idari ihtiyaçları ile ilgili mal ve hizmet alımları, bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 11/7/2019 tarihli ve 7183 sayılı Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı Kurulması Hakkında Kanununun 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Ajans: Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı,

b) Genel Müdür: Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı Genel Müdürünü,

c) Harcama birimi: Mal ve hizmet alım sürecini yürüten ve harcama yetkisi bulunan Ajans içindeki güncel imza sirkülerine göre harcama yetkisi bulunan yetkili birimi,

ç) Harcama yetkilisi: Güncel imza sirkülerine göre Ajans birimleri içinde imza yetkisi bulunan en üst yöneticiyi,

d) İstekli: Bu Yönetmelik kapsamında gerçekleştirilen mal veya hizmet alımlarına teklif veren tedarikçi veya hizmet sunucusunu,

e) Sözleşme: Mal ve hizmet alımlarında Ajans ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

f) Yönetim Kurulu: Ajansın Yönetim Kurulunu,

g) Yüklenici: Mal veya hizmet alımı yapılan ve bu Yönetmelikte belirtilen hâllerde sözleşme imzalanan istekliyi,

ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte tanımı bulunmayan hususlar hakkında 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda yer alan tanımlar esas alınır.

Temel ilkeler

MADDE 4- (1) Ajansın, bu Yönetmeliğe göre yapacağı mal ve hizmet alımları; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik, fırsat eşitliği, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve kaynakların verimli kullanılması ilkelerine uyularak gerçekleştirilir.

İKİNCİ BÖLÜM Harcamalar ve Alım Usulleri

Harcamalar ve alım usulleri

MADDE 5- (1) 7183 sayılı Kanunda belirtilen Türkiye'nin turizm hedeflerine ulaşmasını teminen; ülkemizin turizm imkân ve fırsatlarının dünyada tanıtılmasına, turizm potansiyelinin tüm yönleri ile değerlendirilerek ülke ekonomisine kazandırılmasına, turizm yatırımlarının ülke ekonomisindeki payının ve turizm sektörünün hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik faaliyetler kapsamında, Ajansın yurt içinden ve yurt dışından yapılacak mal ve hizmet alımları, bütçe imkanları dahilinde bu Yönetmelikte belirtilen usullere göre pazarlık usulü veya doğrudan temin yöntemi ile temin edilir.

(2) Yönetim Kurulu tarafından, yapılacak mal ve hizmet alımlarında zorunlu durumlarda yükleniciye yüzde elliye kadar ön ödeme yapılmasına ve teminata ilişkin karar verilmesi halinde bu karara onay belgesinde yer verilir.

Doğrudan temin

MADDE 6- (1) 5 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen ihtiyaçların karşılanmasına ilişkin mal ve hizmet alımlarında, aşağıda belirtilen hallerde, ilân yapılmaksızın, geçici ve/veya kesin teminat alınmaksızın ve alım komisyonu kurulmaksızın doğrudan temin yöntemi uygulanır. Alım, harcama yetkilisinin görevlendireceği kişi veya kişilerce yapılır.

- a) 4734 sayılı Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde büyükşehir belediye sınırları dahilinde bulunan idareler için belirlenen miktarın on katını geçmeyen mal ve hizmet alımları.
- b) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.
- c) Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması halleri.
- ç) Temsil ve ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin mal ve hizmet alımları.

Pazarlık usulü

MADDE 7- (1) 6 ncı maddede belirtilenlerin dışında kalan ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet alımları pazarlık usulü ile temin edilir.

(2) Pazarlık usulünde davet edilecek istekliler harcama yetkilisince belirlenir ve davet edilecek istekli sayısı ivedi veya zorunlu haller dışında üçten az olamaz.

(3) İlan/duyuru yapılmaksızın istekliler doğrudan teklif vermeye davet edilir. Teklif veren isteklilerde sayı sınırı aranmaz.

(4) Davet edilen isteklilerden alımın niteliğine göre gerektiğinde istenilecek ekonomik, mali, mesleki ve teknik yeterliklerine ilişkin hususlar alım dokümanında belirtilir.

(5) Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesini müteakip, alım dokümanında belirtilen şartları karşılayan istekli/istekliler ile daha önceki teklif fiyatını aşmamak üzere fiyat üzerinde görüşme yapılarak alım sonuçlandırılır.

(6) İdare, pazarlık usulü ile gerçekleştirilecek alımlarda, teknik kriterleri görüşerek ya da bu kriterleri görüşmeksizin yalnızca fiyat üzerinde görüşme yaparak alımı sonuçlandırmakta serbesttir. Bu husus alım dokümanında belirtilir.

(7) Pazarlık usulüne göre yapılacak alımlarda; yurt dışında mal ve hizmet alımlarında, mal ve hizmet alımı yapılan ülkenin iktisadi durumu, siyasi rejimi, mevzuatı, örf ve adetleri gibi özel şartları dikkate alınır.

Parasal değerler ve döviz karşılıklarının tespiti

MADDE 8- (1) Yurt dışında yapılacak mal ve hizmet alımları bakımından, bu Yönetmelikte yer alan parasal değerlerin belirlenmesinde 4734 sayılı Kanununun 67 nci maddesi uyarınca güncellenen tutarlar esas alınır.

(2) Bu Yönetmelikte yer alan parasal değerlerin döviz karşılığının tespitinde, her yılın ilk iş gününün Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası gösterge niteliğindeki efektif satış kuru esas alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Pazarlık Usulüne İlişkin Hususlar

Alım komisyonunun kurulması ve çalışma esasları

MADDE 9- (1) Pazarlık usulüne ilişkin mal ve hizmet alımları; Genel Müdür tarafından biri başkan olmak ve en az üç veya tek sayıda kişiden oluşmak üzere kurulacak alım komisyonu tarafından yapılır. Komisyon üyeleri mal veya hizmet alımına konu faaliyetleri yürütecek personel arasından seçilir.

(2) Alım komisyonunun görevlendirilmesi sırasında, asıl üyeler ile bu üyelerin yerine geçecek yedek üyelerin isimleri ve bu üyelerin komisyonda hangi sıfatla yer alacakları belirtilir.

(3) Alım komisyonu, her bir harcama birimi bünyesinde, güncel imza sirkülerine göre harcama yetkisi bulunan yetkili kişinin teklifi ve Genel Müdürün onayı ile kurulur.

(4) Harcama yetkilisi, alım komisyonunda yer alamaz.

(5) Alım komisyonu eksiksiz olarak toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. Alım komisyonu üyeleri, kararlarında çekimser kalmaz. Alım komisyonu başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumlu olup karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçelerini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Alım komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkanı ve üyelerinin ad ve soyadları, unvanları ve komisyondaki sıfatları belirtilerek imzalanır.

(6) Alım komisyonu, teklif veya başvuru kapsamında sunulan belgelerin doğruluğunu teyit için gerekli gördüğü belge ve bilgileri isteyebilir. Alım komisyonu tarafından bu doğrultuda yapılan talepler, isteklilerce ivedilikle yerine getirilir. İstekliler tarafından sunulan belgelerde, teklifin esasını değiştirmeyecek nitelikte eksiklik veya maddi hata bulunması hâlinde, alım komisyonu süre belirterek istekliden tespit ettiği maddi hata veya eksikliği gidermesini talep edebilir.

(7) Alım komisyonu tarafından gerekli görülen hâllerde, uygun görülen istekli veya isteklilerden bir veya daha fazla sayıda indirimli teklif sunmaları istenebilir.

Yaklaşık maliyet ve piyasa fiyat araştırması

MADDE 10- (1) Pazarlık usulü ile yapılacak mal ve hizmet alımlarında alım komisyonu tarafından her türlü fiyat araştırması yapılarak katma değer vergisi hariç olmak üzere ve dayanaklarıyla birlikte yaklaşık maliyet belirlenir. Bu durumda yaklaşık maliyete, alıma ilişkin dokümanda yer verilmez ve yaklaşık maliyet isteklilere veya alım süreci ile resmî ilişkisi olmayan diğer kişilere açıklanmaz.

(2) Alım komisyonu tarafından, alım konusu iş ile iştigal eden bir veya birden fazla istekliden fiyat teklifleri alınarak piyasa fiyat araştırması yapılır. Araştırma sonucu hazırlanan tutanak araştırmayı yapan komisyonca imzalanır ve alım onay belgesine eklenir.

(3) Yaklaşık maliyet hesaplaması; Ajansın daha önce yaptığı işler için aldığı fiyat teklifleri, internet kaynakları, telefon veya elektronik posta yoluyla alınan fiyat bilgileri, broşürler ve benzeri bilgiler kullanılarak yapılabilir.

(4) Ajans, yaklaşık maliyetin belirlenmesi süresince görüşme yapılan gerçek veya tüzel kişiyi teklif vermeye davet etmek zorunda değildir.

İsteklilerde aranacak şartlar

MADDE 11- (1) Pazarlık usulüne göre yapılacak mal ve hizmet alımlarında, 4734 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinde sayılan bilgi ve belgeleri isteyip istememek veya ilave bilgi ve belgeler talep etmek Ajansın takdirindedir. İşin niteliği, önceliği, kapsamı ve süresi dikkate alınarak belgelerden hangilerinin isteneceği Ajans tarafından belirlenir.

(2) Alım işine teklif verebilmek için alıma ilişkin dokümanda belirtilen gerekli nitelik ve yeterliğe sahip bulunmak, bu dokümanlarda belirtilen bilgi ve belgeler ile talep edilmiş ise geçici teminat vermek ve tebligat için adres beyanında bulunmak zorunludur.

(3) İstenilen yeterlik kriterlerinin iş ortaklığı ya da konsorsiyum şeklinde katılım olması durumunda hangi oranda pilot ya da özel ortak tarafından karşılanması gerektiğini Ajans belirler. Yeterlik kriterleri; ekonomik ve mali ile mesleki ve teknik yeterlik kriterleri şeklinde olmak üzere, birlikte ya da ayrı ayrı olmak üzere Ajans tarafından işin niteliği göz önünde bulundurularak belirlenebilir. Ajans tarafından istenen yeterlik kriterlerinin tevsik edilmesi ve değerlendirilmesinde 4734 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Tekliflerin değerlendirilmesi ve yüklenici seçimi

MADDE 12- (1) Alım komisyonu, alınan tekliflerin varsa idari ve teknik şartnameye uygunluğunu ve istekli firmaların ve sundukları belgelerin yeterliğini değerlendirir.

(2) Alım komisyonu, gerek görmesi hâlinde tekliflerin incelenmesi, karşılaştırılması ve değerlendirilmesinde yararlanmak üzere net olmayan hususlarla ilgili isteklilerden yazılı veya elektronik ortamda tekliflerini açıklamalarını isteyebilir.

(3) Alım komisyonu tarafından yapılan değerlendirme neticesinde en uygun geçerli fiyat teklifleri tespit edilir, pazarlık yapılır. Komisyon kararında, pazarlığın ne şekilde yapıldığı, ne gibi tekliflerde bulunduğu ve üzerine alım yapılanın tercih sebepleri açıkça belirtilir. İhale komisyonunun kararları harcama yetkilisine onaylanarak kesinleşir. Kararlarda isteklilerin adları veya ticaret unvanları, teklif edilen bedeller, pazarlık sonucu oluşan nihai bedel ve alımın hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle bırakıldığı belirtilir.

(4) Harcama yetkilisi, alım komisyonu kararını onaylar veya gerekçesini belirtmek suretiyle alımı beş gün içerisinde iptal eder.

(5) Ajans verilmiş olan bütün teklifleri reddederek alım işlemlerini iptal etmekte serbesttir. Alımın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

Yüklenicinin sorumlulukları

MADDE 13- (1) Ajansın talep ettiği nitelik ve niceliklere uygun olmayan mal tedariki ve hizmet sunumu durumunda ortaya çıkabilecek her türlü zarar ve ziyandan doğrudan yükleniciler sorumludur. Bu zarar ve ziyan genel hükümlere göre yükleniciye ikmal ve tazmin ettirilir. Ayrıca teminat alınmışsa gelir kaydedilir.

(2) Alım konusu işin özelliği nedeniyle ihtiyaç duyulması ve alım dokümanında gerekli düzenlemelerin yapılması kaydıyla alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde alt yüklenicilerin yaptıkları işlerle ilgili sorumluluğu asıl yüklenicinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Alt yükleniciler

MADDE 14- (1) Alım konusu işin özelliği nedeniyle ihtiyaç görülmesi hâlinde, alım dokümanında gerekli düzenlemelerin yapılması kaydıyla alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilebilir.

Sözleşmeye davet

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak alımlarda, sözleşme yapılmasının öngörülmesi hâlinde en uygun teklif sahibi istekliye, on iş günü içinde sözleşmeyi imzalaması hususu bildirilir.

(2) Yapılacak mal ve hizmet alımlarında sözleşmenin imzalanacağı tarihte, alım üzerinde kalan isteklinin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit edilmesi zorunludur. İsteklinin yasaklı olması durumunda bu istekli ile sözleşme imzalanmaz.

(3) Sözleşmeden önce kesin teminat alınmayan mal ve hizmet alımlarında sözleşmeye davet, kesin teminat istenilmeksizin birinci fıkra hükümlerine göre yapılır.

Alım işlem dosyası

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik kapsamında alımı yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada, harcama yetkilisince onaylanan alım onay belgesi ve varsa eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, şartname ve sözleşme tasarısı ile istekliler tarafından sunulan teklifler ve diğer belgeler, varsa alım komisyonu kararları ile alınan teminatlar gibi alım süreci ile ilgili bütün belgeler bulunur.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak alımlarda; isteklilere talimatları içeren idari şartname, yapılacak işin teknik detaylarını tarif eden teknik şartname ve sözleşme tasarısı gibi alıma ilişkin doküman hazırlanabilir.

Geçici teminat

MADDE 17- (1) Pazarlık usulüne göre yapılan mal ve hizmet alımlarında geçici teminat alınması Ajansın takdirindedir. Geçici teminat alınmasına karar verilen hâllerde, alıma ilişkin dokümanda belirtmek kaydıyla teklif edilen ilk bedelin %5'inden az olmamak üzere, istekli tarafından verilecek tutarda geçici teminat alınabilir.

Kesin teminat

MADDE 18- (1) Pazarlık usulüne göre yapılan mal ve hizmet alımlarında kesin teminat alınması Ajansın takdirindedir.

(2) Alım onay belgesinde belirtilmesi kaydıyla taahhüdün sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmadan önce alım bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6 oranında kesin teminat alınabilir.

Ön ödemeye ilişkin teminat

MADDE 19- (1) Yönetim Kurulu tarafından zorunlu durumlarda yüzde elliye kadar ön ödeme yapılmasına ve teminat alınmasına karar verilmesi durumunda, sözleşme yapılmadan önce ön ödemeye ilişkin, Yönetim Kurulu kararında belirtilen miktarda teminat alınır.

(2) Yüklenici tarafından sözleşmeye konu işin, eksiksiz ve tam olarak Ajansa teslim edilmesiyle, sözleşme bedelinden yükleniciye yapılan ön ödeme tutarı mahsup edilerek kalan mal veya hizmet bedeline ilişkin ödeme yükleniciye yapılır.

Teminat olarak kabul edilecek değerler

MADDE 20- (1) Aşağıda sayılan kıymetler teminat olarak kabul edilebilir ve birbirleri ile değiştirilebilir:

a) Tedavüldeki Türk Parası, yabancı para cinsinden teklif verilmesine izin verilen alımlarda teklif edilen yabancı para.

b) Bankalar tarafından verilen teminat mektupları.

c) Hazine ve Maliye Bakanlığınca ihraç edilen devlet iç borçlanma senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

ç) Türkiye’de yerleşik sigorta şirketleri tarafından kefalet sigortası kapsamında düzenlenen kefalet senetleri.

(2) Teminat mektupları Ajans tarafından teslim alınır. Teminat tutarının nakit para olarak verilmesi durumunda, bu paranın Ajansın belirttiği banka hesap numarasına yatırılması zorunludur.

(3) Teminat mektupları süreli veya süresiz olarak verilebilir. Süreli olarak verilen teminat mektuplarının süresi, Ajans tarafından belirlenir. Teklif geçerlilik süresinin veya işin süresinin uzatılması hâlinde teminat mektuplarının süresi de aynı süre ile uzatılır.

(4) Bu Yönetmeliğe göre yapılacak alımlarda bankalarca verilecek teminat mektuplarının kapsamı ve şekli konusunda, 4734 sayılı Kanunun 35 inci maddesine göre Kamu İhale Kurumunun tespit ettiği hususlar geçerlidir.

(5) Ajansa verilecek teminat mektuplarının, ilgili mevzuat uyarınca Türkiye’de bankacılık faaliyetinde bulunmalarına izin verilen yerli ve yabancı bankalarca düzenlenmesi şarttır.

Teminat mektuplarının iadesi

MADDE 21- (1) Alım üzerine bırakılan istekli ile en uygun ikinci teklif sahibi istekliye ait teminatlar dışında kalan diğer isteklilere ait geçici teminatlar hemen iade edilir.

(2) Kesin teminat, yüklenicinin herhangi bir borcunun veya yükümlülüğünün kalmadığının tespitini müteakip iade edilir.

Sözleşme kapsamında yapılacak işin artışı veya eksilişi

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak olan mal ve hizmet alımlarında öngörülemeyen durumlar nedeniyle bir iş artışının zorunlu olması halinde artışa konu olan işin sözleşme kapsamında olması ve asıl işten ayrılmasının teknik veya ekonomik olarak mümkün olmaması şartıyla mevcut sözleşme koşulları aynen geçerli olmak üzere alım bedelinin en çok %40’ına kadar artış veya eksiliş yapılabilir. Artırılan iş için ek süre verilebilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen artış işlemi için işin dayandığı alım kararını onaylayan harcama yetkilisinden artışa ilişkin tekrar onay alınması gereklidir. İş artışı halinde ek kesin teminat aranmaz. İş eksilişlerinde onay zorunluluğu aranmaz.

(3) Alım konusu işin sözleşme bedelinin %50’sinden daha düşük bedelle tamamlanacağına anlaşılması hâlinde yükleniciye, yapmış olduğu gerçek giderler ve yüklenici kârına karşılık olarak, sözleşme bedelinin %50’si ile sözleşme fiyatlarıyla yaptığı işin tutarı arasındaki bedel farkının %5’i ödenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yasak fiil ve davranışlar ile cezai hükümler

MADDE 23- (1) Bu Yönetmelik kapsamında gerçekleştirilecek alımlarda ortaya çıkabilecek her türlü yasak fiil ve davranışlar ile isteklilerin ve görevlilerin ceza sorumluluğuna ilişkin hususlarda 4734 sayılı Kanun ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda belirtilen hükümler uygulanır.

(2) Ajansın yabancı ülkelerdeki mal ve hizmet alımları dışında bu Yönetmelik kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin yapılacak ödemelerde, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 22/A maddesi dikkate alınarak ödemede bulunulur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelik ile bu Yönetmelik kapsamında hazırlanan düzenleyici işlemlerde veya alım dokümanında hüküm bulunmayan hallerde; bu Yönetmeliğe aykırı olmamak kaydıyla ve mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanabilir.

Başlanmış olan işler

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce onay belgesi düzenlenmek suretiyle başlanmış olan işler, doğrudan temin yöntemi ile sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönetmeliği Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.