



**Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu
Katılım Öncesi Yardım Aracı
Kırsal Kalkınma Programı (IPARD)**

Teklif Alma Kuralları Rehberi

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	5
1. Amaç	5
2. Kapsam	5
3. Yasal dayanak	5
4. Sorumluluk	5
5. Tanımlar	5
İKİNCİ BÖLÜM	8
6. Teklif alma kuralları	8
6.1. Menşe kuralı	8
6.2. Teklif alma	11
6.2.1. Teklif davet mektubu ve teknik şartname	13
6.2.2. Üç teklif veya tek teklif kararı (avro/tl değişimi)	20
6.2.3. Teklif geçerlilik süresi	21
6.2.4. Teklifin verilmesi	23
6.2.5. Tekliflerin geçerliliği	29
6.2.6. Tekliflerin değerlendirilmesi	30
6.2.7. Alımın gerçekleşmesi	34
6.2.8. Mal alım sözleşmesi	36
6.2.9. Alınan malın teslimi	38
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	38
1. İş akışı	38
2. Piyasa koşulları	39
3. Adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliği	40
4. Yazışma dili	41
5. Kuruma sunum	41
6. Çıkar ilişkileri	41
7. Zeyilname sürecinde teklif alma kuralları	42

BİRİNCİ BÖLÜM

1.AMAÇ

Bu rehberin amacı, IPARD Programı kapsamında desteklenecek yatırımlarda, gerçek ve tüzel kişilerce proje amacına yönelik yapılacak satın alımların usul ve esaslarını düzenlemektir. Bu kapsamda; düşük fiyatın yanı sıra, işletme ve bakım, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışındaki unsurlar dikkate alınarak, ekonomik yönden en avantajlı teklifin tespiti, çıkar ilişkilerinden kaçınılması, adil rekabet koşulları, şeffaflık ve satın almalarla ilgili tüm işlemlerin “Sağlam Mali Yönetim Prensipleri”ne uygun olması amaçlanmaktadır.

2.KAPSAM

Bu rehber, IPARD Programı bünyesinde desteklenecek projelerde, gerçek ve tüzel kişilerce yapılacak satın alımların usul ve esaslarını kapsar. Teklif alma kuralları, Kurum tarafından belirlenen uygun harcamalar için geçerli olacaktır.

3.YASAL DAYANAK

Katılım Öncesi Yardım Aracı, Kırsal Kalkınma Bileşeni (IPARD) Programı'nın uygulanması için, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Avrupa Komisyonu arasında imzalanan “Sektörel Anlaşma”nın;

19. Maddesindeki “İdari kontroller” bölümünün 1/d bendinde yer alan **“önerilen masrafların kabul edilebilirliği, referans masraflar, değişik tekliflerin karşılaştırılması veya bir değerlendirme komitesi gibi uygun bir değerlendirme sistemi kullanılarak değerlendirilecektir”** ve
32. Maddesindeki “Harcamaların uygunluğu” bölümünün 5/a bendinde yer alan **“En az üç tedarikçiden alınan tekliflerin orijinal nüshaları proje onay başvuru dosyasına konmamış olan ve 10.000 avro karşılığında daha yüksek bir bedele alınan her tür hizmet, mal ve işten doğan masraf; uygun masraf olarak kabul edilmez”** hükümleri yasal dayanak olarak alınmıştır

4.SORUMLULUK

Bu rehberde belirtilen satın alma kurallarının uygulanmasından Başvuru Sahibi sorumludur.

5.TANIMLAR

Bu Satın Alma Rehberinin uygulanmasında;

AB: Avrupa Birliđini

Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunu,

IPA: Katılım Öncesi Yardım Aracını,

IPARD Programı: Katılım Öncesi Yardım Aracı Kırsal Kalkınma Bileşeni kapsamında hazırlanan Kırsal Kalkınma Programını,

Sektörel Anlaşma: AB Komisyonu ve Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti arasında imzalanan ve Kırsal Kalkınma Bileşeni ile ilgili olarak Çerçeve Anlaşma veya Mali Anlaşma'da düzenlenmeyen hususları içeren anlaşmayı,

Başvuru Sahibi: IPARD Programı çerçevesinde, Kurum'a uygun bir proje ile başvuruda bulunan gerçek veya tüzel kişiliği,

Faydalanıcı: IPARD Programı çerçevesinde, Kurum'a uygun proje ile başvuru yapmış ve projesi desteklenmek üzere seçilmiş olan gerçek veya tüzel kişiliği,

Uygun Harcamalar Listesi: IPARD programı çerçevesinde her bir tedbir ve alt tedbir için hazırlanmış ve başvuru sahibinin yatırımı kapsamında yapacağı harcamalarda desteklenmesi uygun detaylı harcama kalemlerini gösteren listeyi,

Başvuru Paketi: Başvuru sahibi tarafından doldurularak Kuruma sunulan içerisinde başvuru formu ve ekleri, iş planı ve teknik projenin yer aldığı paketi,

Yapım İşleri: Uygun harcamalar listesinde detaylandırılan taşınmazların inşası / genişletilmesi / modernizasyonunu,

Makine ve Ekipman Alımı: Uygun harcamalar listesi kapsamında satın alımı yapılacak makine, ekipman ve malzeme gibi alımlar ile uygun harcamalar listesinde belirtilen, yazılımlar da (sürü yönetimi, süt kaydı, genel çiftlik yönetimi gibi) dahil bilişim teknolojileri ve özel teknolojik ekipman alımlarını,

Hizmet Alımı (Genel Harcamalar): Yatırım bütçesi içerisinde yer alan yapım işleri, makine ve ekipman alımı uygun harcamaları toplamının en fazla %12'sine tekabül eden mimarlık, mühendislik ve diğer danışmanlık ücretleri, lisans ve patent haklarının devralınmasına yönelik genel maliyetler ile yine söz konusu %12'lik tutara dahil olmak üzere yapım işleri ve makine ve ekipman alımı uygun harcamaları toplamının en fazla %4'üne tekabül eden ve 6.000 Avroyu aşmayan iş planı hazırlığı (teknik proje ve fizibilite hazırlığı dahil) ile ilgili alımları,

Görünürlük Harcamaları: Görünürlüğü sağlamak üzere yapım işleri, makine ve ekipman ve hizmet alımları uygun harcamaları toplamının en fazla %1'ine tekabül eden, yapım işleri, makine ve ekipman ve hizmet alımları uygun harcamalar

toplamının 500.000 Avro'a kadar olduğu durumlarda tabela alımı, 500.000 Avro ve üzeri durumlarda Pano alımı için yapılan harcamaları,

Potansiyel Tedarikçi: Yatırım kapsamında satın alınması gereken makine ve ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük kapsamındaki harcamalar için başvuru sahibine teklif veren gerçek veya tüzel kişilikleri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

Potansiyel Yüklenici: Yatırım kapsamında satın alınması gereken yapım işleri alımları için başvuru sahibine teklif veren gerçek veya tüzel kişilikleri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

Tedarikçi: Teklif veren gerçek veya tüzel kişilerden, teklifi başvuru sahibi tarafından seçilen ve kendileriyle alım sözleşme imzalanan ve yatırım kapsamındaki makine ve ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük kapsamındaki alımların temin edicilerini,

Yüklenici: Teklif veren gerçek veya tüzel kişilerden, teklifi başvuru sahibi tarafından seçilen ve kendileriyle alım sözleşme imzalanan ve yatırım kapsamındaki yapım işleri alımlarının temin edicilerini,

Menşe Kuralı: Yatırım kapsamında satın alınan malların; AB üyesi ülkeler veya AB'ye aday ülkeler ve Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) faydalanıcısı ülkeler veya Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı ülkeleri (ENPI) veya Avrupa Ekonomik Bölgesi ülkeleri tarafından üretilmiş olması yada birden fazla ülkenin üretim sürecine dahil olduğu durumlarda, nihai ürünün oluşma aşamasının bu ülkelerden birisinde gerçekleştirilmiş olması gerektiği kuralını,

Menşe Şahadetnamesi: İlgili ülkenin yetkili kurumlarından alınan ve satın alınan malların menşe kuralında belirtilen ülkeler menşeli olduğunu (Türkiye hariç) veya gördüğü değişiklik ve işlemler dolayısıyla bu ülkeler menşeli sayılması gerektiğini bildiren onaylı belgeyi,

Yerli Malı Belgesi: Türkiye'de üretilen mallar için, malın üretildiği yerdeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınınca düzenlenmiş belgeyi,

Geçerli Teklif: Teklif tarihinin belirtildiği, teklif verenin tam adı (Ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası ile imza ve kaşesinin yer aldığı, tüm kalemlerin menşe kuralına uygun şekilde menşelerinin yazıldığı, teklif geçerlilik süresinin belirtildiği, teknik şartnameyi/keşif özetini karşılayan, teknik şartnamede/keşif özetinde belirtilen tüm kalemlerin KDV ve tüm vergiler hariç olarak fiyatlandırıldığı teklifi,

Teknik Şartname: Satın alınacak yapım işleri, makine ve ekipman, hizmet alımları ve görünürlük kapsamındaki alımların adını, teknik özelliklerini/miktarını ve yasal olarak uyulması gereken diğer kuralları ortaya koyan belgeyi,

Keşif Özeti: Yapım işleri kapsamında, her bir yapı mahal'i için ayrı olarak hazırlanmış ve yapım işinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/TKDK tarafından açıklanan poz numaraları, işin adı, birim ve miktarını gösteren belgeyi,

Çıkar İlişkisi: Başvuru sahibinin potansiyel tedarikçilerle/yüklenicilerle veya potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin birbirleriyle olan ailevi, manevi, politik, milli ekonomik veya menfaat sağlayan her türlü ilişkileri veya ortaklıkları nedeniyle tarafsız görüş verme kapasitesini etkileyen olayı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

TEKLİF ALMA KURALLARI

Başvuru sahibi geçerli teklif alma aşamasında aşağıdaki kurallara uymalıdır.

6.1. Menşe Kuralı

Başvuru sahibi, yatırımı kapsamında destek almak istediği; yapım işleri (sadece yapı malzemeleri için), makine- ekipman alımı ve görünürlük harcamaları için yapacağı satın alımlarda menşe kuralına uymak zorundadır. Hizmet alımında menşe kuralına uyma zorunluluğu yoktur.

Yapım işlerinde inşaatın bünyesinde kalan (ankastre ekipman dahil) tüm malzemelerin (kum, çakıl, çimento, demir, pencere doğraması, aydınlatma gereçleri, tuğla, kiremit, mekanik ekipman, klima vb.) menşe şartını sağlaması gerekmektedir. Ancak, yükleniciye ait olup sahada kullanılan ve yapım işi bitince sahadan çekilecek inşaat makineleri için menşe kuralına uyma zorunluluğu yoktur.

Mal alım sözleşmesi kapsamında satın alınacak mallar ancak, AB üyesi ülkeler, AB'ye aday ülkeler veya diğer Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) faydalanıcısı ülkeler, Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı ülkeleri (ENPI) veya Avrupa Ekonomik Bölgesi ülkelerinden temin edilebilir. Mal alım sözleşmesi kapsamında temin edilen tüm malların menşei bu ülkelere ait olmalıdır.

Malların menşei;

- AB üyesi ülkeler, Türkiye dışında AB'ye aday ülkeler ve diğer Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) faydalanıcısı ülkeler, Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı ülkeleri (ENPI) ve Avrupa Ekonomik Bölgesi ülkeleri için "**Menşe Şahadetnamesi**" ile

- Türkiye için Yerel Sanayi Üretimi söz konusu olduğunda, “**Yerli Malı Belgesi**” (Türkiye’de üretilen mallar için, malın üretildiği yerdeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınınca düzenlenmiş menşe belgesi) ile belirlenecektir.

Satın alımın uygunluğunu kanıtlamak üzere bu belgelerin sağlanması zorunludur. Menşe şahadetnameleri ilgili ülkenin yetkili kurumları tarafından verilmiş olmalıdır. Bunun dışında herhangi bir belgenin menşe belgesi olarak kabulü mümkün değildir.

Ancak yukarıda sayılan belgelerin zorunlu nedenlerle sunulmasının mümkün olmadığı durumlarda, aşağıdaki belgelerden herhangi birisi de menşenin belgelenmesinde esas alınabilecektir:

- a) Malın üretildiği yerdeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınınca düzenlenmiş, malın o yerde üretildiğini teyit eden, üreticinin ve üretim yerinin adres bilgilerini de içeren resmi yazı,
- b) Üreticinin “ilgili malın üretimi” ile iştigal ettiğini göstermesi kaydıyla, üreticinin bağlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasınınca düzenlenmiş “Faaliyet Belgesi” veya “Oda Sicil Kayıt Sureti”,
- c) Malın üretildiği yerdeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınınca düzenlenmiş, üretici, üretim yeri ve üretim konusu bilgilerini de içeren “Ekspertiz Raporu”,
- d) Üretici, üretim yeri ve üretim konusu bilgilerini ihtiva etmesi kaydıyla, TSE tarafından düzenlenmiş, geçerlilik süresi dolmamış kalite ve standart belgeleri ile “İşyeri Yeterlik Belgesi”,
- e) Üretici, üretim yeri ve üretim konusu bilgilerini ihtiva etmesi kaydıyla, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından düzenlenmiş “Sanayi Sicil Belgesi”,
- f) Malın üretildiği yerdeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınınca onaylanmış (ıslak mühürlü ve imzalı) olması kaydıyla üretici firmanın menşe beyan yazısı.

Aşağıdaki belgeler ise tek başına menşe belgesi olarak kabul edilmeyecektir:

- Kapasite Raporu
- Üreticinin yazılı beyanı
- CE Belgesi
- Malın üretildiği yerden başka bir yerdeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınınca düzenlenmiş Menşe Şahadetnameleri, yerli malı belgeleri veya resmi yazılar
- ATR Dolaşım Belgesi
- Konşimento vb. sevkiyat belgeleri ile taşıma senetleri

- Teklif veren potansiyel tedarikçiler/yükleniciler, tekliflerinde malların menşeiini yazılı olarak belirtmelidirler. Malların menşei yazılırken ilgili ülkenin ismi anlaşılır bir şekilde belirtilmeli, Avrupa Birliği, Avrupa Ekonomik Bölgesi Ülkeleri gibi birden fazla ülkeyi kapsayacak şekilde menşe yazılmamalıdır. Ülke ismi kısaltılarak yazılacaksa ise ilgili ülkenin İngilizce olarak uluslararası kısaltması kullanılmalıdır.
- Makine ve ekipman alımı ile görünürlük kapsamındaki alımlarda her bir kalemin menşei mutlaka belirtilmelidir.
- Yapım işlerinde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/TKDK tarafından açıklanan poz numaralarına göre her bir yapım işinin tanımı ve içeriği kontrol edilmeli ve poz numarasına göre yapı malzemesi içeren tüm kalemlerin menşei mutlaka belirtilmelidir. Bu kapsamda, “Uygun Harcamalar listesi Ek-1”de yer alan ve aşağıda poz numarası aralığı belirtilen yapım işlerinde, yapı malzemesi kullanılmadığından dolayı menşe ülkesi belirtmeye gerek yoktur. Bunlar dışındaki tüm yapım işi kalemlerinde menşe ülkesi belirtilmelidir.

Menşe Ülkesi belirtmeye gerek olmayan (yapı malzemesi içermeyen) kalemler

<u>Yapım işinin Ek-1’deki adı</u>	<u>Poz Numarası Aralığı</u>
Yıkım ve Söküm İşleri	18.181 - 18.196
Kazı, Dolgu ve reglaj işleri	14.001 - 14.020/2 ve 14.023/1 - 15.018/6C
Hazırlık işleri	09.001/1 - 09.021/2 ve 14.021 - 14.022/9

Tedarikçi/yüklenici tarafından malların teslimi yada inşaatın tamamlanması aşamasında menşei gösteren belgeler faydalanıcıya verilmelidir. Faydalanıcı da Kuruma ödeme talebinde bulunurken, ödeme talep paketine menşe belgelerini eklemelidir.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde, menşeleri yazılmamış veya menşe kuralına uymayan kalemlerin yer aldığı teklifler için başvuru sahibinden açıklama istenecek, buna rağmen halen menşeleri yazılmamış veya menşe kuralına uymayan kalemlerin olması durumunda bu kalemler uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.



Yatırım kapsamında satın alınan tüm mallar aşağıda belirtilen ülke menşeli olmalıdır.

AB Üyesi Ülkeler

Almanya, Fransa, İtalya, Birleşik Krallık, İspanya, Hollanda, Avusturya, Portekiz, Yunanistan, İrlanda, Danimarka, Lüksemburg, Belçika, Finlandiya, İsveç, Çek Cumhuriyeti, Slovakya, Slovenya, Estonya, Polonya, Macaristan, Bulgaristan, Romanya, Letonya, Litvanya, Güney Kıbrıs Rum Kesimi ve Malta

AB'ye Aday Ülkeler ve Diğer Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) Faydalanıcısı Ülkeler

Türkiye, Hırvatistan, Makedonya, Arnavutluk, Bosna Hersek, Karadağ, Kosova dahil Sırbistan,

Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı Ülkeleri (ENPI)

Cezayir, Ermenistan, Azerbaycan, Belarus, Mısır, Gürcistan, İsrail, Ürdün, Lübnan, Libya, Moldova, Fas, Gazze ve Batı Şeria (Filistin Otoritesi), Rusya Federasyonu, Suriye, Tunus, Ukrayna,

Avrupa Ekonomik Bölgesi Ülkeleri

İzlanda, Liechtenstein, Norveç

6.2. Teklif Alma

Başvuru sahipleri:

- Yapım işleri,
- Makine ve ekipman alımı,
- Hizmet alımı ve
- Görünürlük harcamaları

olmak üzere dört (4) harcama alanında teklif alımı gerçekleştirecektir. Yatırımın bütçesi, söz konusu harcama alanları dikkate alınarak hazırlanacaktır.

Genel uygulama olarak, başvuru sahibi dört harcama alanının her birinde, ilgili harcama alanı kapsamında alacağı tüm uygun alımları içerecek ve bir defada alım yapacak şekilde teklife çıkmalı, teklifleri kendi içerisinde bölmemelidir. Ancak aynı harcama alanı içerisinde farklı özellikteki alım kalemleri söz konusu olduğunda ve bunların bir defada satın alınması mümkün olmadığı durumlarda başvuru sahibi, ilgili harcama alanında benzer kalemleri bir araya getirmek suretiyle birden fazla defada alım yapabilir. Ancak bu yöntem zorunlu durumlarda yapılmalıdır. Yapılacak değerlendirmeler kasıtlı olarak tekliflerin bölündüğü tespit edilirse, Kurum bu başvuruları ret etme ve başvuru sahipleri hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir.

Teklif alımına çıkılmadan önce, uygun harcama alanları detaylandırılmalıdır. Uygun harcama alanlarının detaylandırılmasında, “Uygun Harcamalar Listesi”nde yer alan harcama kalemleri dikkate alınmalıdır. Bu liste dışındaki harcama kalemleri uygun harcama olarak kabul edilmeyecek ve desteklenmeyecektir.

Yatırım kapsamındaki uygun olmayan harcamalar için başvuru sahibinin teklif alma kurallarına uyma zorunluluğu olmamakla birlikte, şayet başvuru sahibi uygun harcamalarla birlikte uygun olmayan harcamalar için de teklif alıp Kuruma sunduğu takdirde, teklifler bir bütün olarak değerlendirilecek ve uygun olmayan harcamalar için de teklifler Kurum tarafından değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Başvuru sahibi Teklif alma işlemi,

- İş planı hazırlığı, mimarlık, mühendislik projeleri, fizibilite çalışmaları ve iş planı hazırlığı için gerek duyacağı diğer hizmet alımları için, iş planı hazırlama aşamasından önce,
- Yapım işleri, makine ve ekipman alımı, iş planı hazırlığı dışında kalan hizmet alımları ve görünürlük kapsamındaki harcamalar için, iş planı (proje) hazırlama aşamasında gerçekleştirmelidir.

Başvuru sahibi, İş planı hazırlığı, mimarlık, mühendislik projeleri, fizibilite çalışmaları için hizmet alımı yapacak ise, öncelikle bu kapsamda teklif alma işlemi gerçekleştirmeli, diğer satın alımlarını bu kapsamda seçtiği teklife göre şekillendirmelidir.

6.2.1. Teklif Davet Mektubu ve Teknik Şartname

Başvuru sahibi, teklif alımına çıkarken her bir uygun harcama alanına yönelik, uygun harcama kalemlerinin detaylarını içeren bir “**teklif davet mektubu**” ile söz konusu uygun harcama kalemlerinin teknik özelliklerini içeren ve işi tam olarak tanımlayan bir “**teknik şartname**”, yapım işlerinde ise bir “**keşif özeti**” hazırlamalıdır.

Teklif davet mektubunda;

1. Teklifin hangi harcama alanı için istendiği (Yapım işleri, makine-ekipman alımı, hizmet alımı, görünürlük harcamaları),
2. Tarih,
3. Gönderilen tedarikçinin/yüklenicinin ismi / ticari unvanı
4. Başvuru sahibinin adı/ticari unvanı ve iletişim bilgileri,
5. Teklife çıkış amacı,
6. Teklifin sunulması gereken son tarih (gün/ay/yıl olarak),
7. Teklifin hangi tarihe kadar (gün/ay/yıl olarak) geçerli olacak şekilde hazırlanması gerektiği,
8. Teklifin ekinde hangi belgelerin olması gerektiği,
9. Teklifin geçerli ve uygun olması için gereken diğer şartlar ile varsa başvuru sahibinin istediği özel şartlar **belirtilmelidir**.



Başvuru sahibi tarafından teklif davet mektubu imzalanmalı varsa kaşelenmeli ve tüm sayfaları paraflanmalıdır.

Teklif davet mektubunda yukarıda belirtilen hususların yer almaması ve bunun tekliflerin kontrol ve değerlendirmesini olumsuz etkilemesi durumunda, Kurum başvuru sahibinden açıklama isteme, bu tekliflerin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Ayrıca, başvuru sahibi, potansiyel tedarikçiden/yükleniciden alacağı teklifin kaç nüsha olması gerektiğini belirlemeli ve bunu teklif davet mektubunda belirtmelidir.

Başvuru sahibi, ilgili alım kapsamında tüm potansiyel tedarikçilere/ yüklenicilere aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu ile tek tip teknik şartname, yapım işlerinde tek tip keşif özeti göndererek bunlara dayalı teklif alımı yapacak, böylece potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında adil rekabet, şeffaflık ve eşit muamele ilkesi sağlanmış olacaktır. Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde tüm potansiyel tedarikçilere/ yüklenicilere aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu ile tek tip teknik şartname gönderilmediği tespit edilirse Kurum bu tekliflerin ait olduğu harcama alanını/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Teknik Şartname hazırlama aşamasında başvuru sahibi aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir.

- a) Teknik şartnameler yatırım kapsamındaki tüm harcama alanları için (Yapım işleri, makine-ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük harcamaları) için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.
- b) Makine-ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük harcamaları için hazırlanacak teknik şartnamelerde satın alımı yapılacak her bir kalem ayrı ayrı belirtilmelidir.

Birden fazla kalem birleştirilerek veya aynı alım kapsamında satın alınacak tüm kalemler için toplu şekilde hazırlanmış teknik şartnameler uygun değildir. Kurum, yapılacak değerlendirmelerde başvuru sahibinden açıklama isteme, bu şekilde birleştirilmiş kalemler uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya teknik şartnamenin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teknik şartnameleri hazırlama aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- c) Makine-ekipman alımı ve görünürlük kapsamında yapılacak alımlar için hazırlanacak teknik şartnamelerde; başvuru sahibinin adı veya ticari unvanı belirtilmeli, alımı yapılacak her bir malın adı, teknik özellikleri/özellikleri, birimi ve alım miktarı tablo şeklinde ve aşağıda yer alan formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Bu formata uyulması zorunludur. Satın alınacak makine ve ekipmanlar başvuru yapılacak tedbirin uygun harcamalar listesine uygun olarak belirlenmelidir.

Makine-ekipman ve görünürlük alımları için hazırlanacak Teknik Şartnameler için Tablo formatı

No	Alınacak Malın Adı	Teknik Özellikler/Özellikler	Birim	Miktar
1		TKDK tarafından ilgili tedbir için www.tkd.gov.tr adresinde hazırlanmış "Tedbirlere göre belirtilmesi gereken minimum teknik özellikler listesi" varsa bu listeye uygun şekilde doldurulacaktır.		
2		TKDK tarafından ilgili tedbir için www.tkd.gov.tr adresinde hazırlanmış "Tedbirlere göre belirtilmesi gereken minimum teknik özellikler listesi" varsa bu listeye uygun şekilde doldurulacaktır.		
3		TKDK tarafından ilgili tedbir için www.tkd.gov.tr adresinde hazırlanmış "Tedbirlere göre belirtilmesi gereken minimum teknik özellikler listesi" varsa bu listeye uygun şekilde doldurulacaktır.		

Makine ve ekipman alımı ve görünürlük harcamaları kapsamında yapılacak satın alımlar için hazırlanacak teknik şartnamelerde; satın alımı yapılacak herhangi bir malın adı ve/veya teknik özellikleri/özellikleri ve/veya miktarının belirtilmemesi durumunda Kurum başvuru sahibinden açıklama isteme, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama olarak değerlendirme veya teknik şartnamenin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- d) Hizmet alımı kapsamında yapılacak alımlar için hazırlanacak teknik şartnamelerde; başvuru sahibinin adı veya ticari unvanı belirtilmeli, alımı yapılacak her bir hizmetin adı ve özellikleri tablo şeklinde ve aşağıda yer alan formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Bu formata uyulması zorunludur.

Hizmet alımı için hazırlanacak Teknik Şartname Tablo formatı

No	Hizmetin adı	Hizmet alımının özellikleri
1		
2		
3		

Hizmet alımları kapsamında yapılacak satın alımlar için hazırlanacak teknik şartnamelerde; satın alımı yapılacak herhangi hizmetin adı ve/veya özelliklerinin belirtilmemesi durumunda Kurum başvuru sahibinden açıklama isteme, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama olarak değerlendirme veya teknik şartnamenin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- e) Hizmet alımları kapsamında Kurum tarafından desteklenecek uygun harcamalar aşağıda belirtilmiş olup, teknik şartnamelerin bu kalemler dikkate alınarak hazırlanması önerilir.
- **İş Planı hazırlığı (Teknik Proje ve Fizibilite hazırlama dahil)**
 - **Statik Proje Hazırlama**
 - **Mimari Proje Hazırlama**
 - **Elektrik Tesisat Projesi Hazırlama**
 - **Mekanik Tesisat Projesi Hazırlama**
 - **Patent ve Lisans Haklarının Edinilmesi**
 - ✓ Patent danışmanlık bedeli
 - ✓ Lisans
 - ✓ Faydalı model
 - ✓ Coğrafi işaret sertifikası
 - **Sistem Sertifikalandırma Danışmanlığı**
 - ✓ TS-EN-ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi
 - ✓ TS-EN-ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi
 - ✓ TS 18001 OHSAS İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi
 - ✓ TS EN ISO 22000 Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi GMP belgesi
 - ✓ GHP belgesi
 - ✓ CE belgesi
 - **Diğer Danışmanlık Hizmetleri***
 - ✓ Genel yönetim
 - ✓ Pazarlama
 - ✓ Üretim
 - ✓ İnsan Kaynakları
 - ✓ Mali işler ve finans
 - ✓ Dış ticaret
 - ✓ Bilgisayar ve bilgi teknolojileri
 - ✓ Yeni teknik ve teknoloji

* Diğer danışmanlık hizmetleri kapsamında, yalnızca bir adet danışmanlık hizmet alımı uygun harcama olarak kabul edilecektir.

f) Hizmet alımları kapsamında hazırlanacak teknik şartnamelerde aşağıda belirtilen parametreler dikkate alınmalıdır. Teknik şartnamelerde bu parametreler ile ilgili değerler mutlaka yer almalı ve teklifler bu parametre değerlerine uygun olarak alınmalıdır.

Hizmet alımının türü	Teknik şartnamede dikkate alınacak parametreler (Hizmet alımının özellikleri)
İş Planı Hazırlığı (teknik proje ve fizibilite dahil)	TKDK'nın hazırladığı formatta iş planı ve teknik proje, hazırlama süresinin (gün olarak), hazırlık aşamasında çalışan personel sayısının teklifte belirtilmesi
Statik Proje Hazırlama	Yapı Adı, Yapı sınıfı, Tahmini Yapı alanı, Taşıyıcı sistem, Temel tipi, Yatırımın yapılacağı il,
Mimari Proje Hazırlama	Yapı Adı, Yapı sınıfı, Tahmin Yapı alanı, Yatırımın yapılacağı il
Elektrik Tesisat Projesi Hazırlama	Yapı Adı, Yapı sınıfı, Tahmini Yapı alanı, Yatırımın yapılacağı il (Ayrıca yapı ile ilgili ek projeler belirtilecektir. Bu projeler Elektrik Mühendisleri Odasının sınıflamasına göre hazırlanmalıdır)
Mekanik Tesisat Projesi Hazırlama	Yapı Adı, Yapı sınıfı, Tahmini Yapı alanı, Yatırımın yapılacağı il (Ayrıca yapı ile ilgili ek projeler belirtilecektir. Bu projeler Makine Mühendisleri Odasının sınıflamasına göre hazırlanmalıdır)
Patent ve Lisans Haklarının Edinilmesi	Konusu, amacı, özellikleri
Sistem Sertifikalandırma Danışmanlığı	Konusu, amacı, özellikleri
Diğer danışmanlık hizmetleri	Hazırlama süresi (gün olarak), hazırlık aşamasında çalışacak personel sayısının teklifte belirtilmesi

g) Makine-Ekipman alımı ve hizmet alımı kapsamında hazırlanacak teknik şartnamelerde yer alacak teknik özellikler mümkün olduğunca satın alımı yapılacak mal veya hizmeti belirleyici nitelikte olmalı, çok genel teknik özelliklerden mümkün olduğunca kaçınılmalıdır. Makine-ekipman alımı için hazırlanacak Teknik Şartnamede yer alacak teknik özellikler, her bir makine ekipman için www.tkd.gov.tr adresinde yayınlanmış "Tedbirlere göre belirtilmesi gereken minimum teknik özellikler listesi" varsa bu listeye uygun şekilde doldurulacaktır.

- h) Görünürlük harcamaları kapsamında alınacak tabela veya pano'ya ilişkin hazırlanacak teknik şartnamelerde yer alacak teknik özellikler, yatırımın uygun harcama toplamı dikkate alınarak Kurum tarafından açıklanan "Görünürlük Rehberi"nde belirtilen ebatlara ve özelliklere mutlaka uygun olmalıdır. Aksi takdirde bu harcamalar Kurum tarafından **tekliflerin ait olduğu bu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirecektir**

Yatırımın Görünürlüğü için alınacak tabela veya panonun "Görünürlük Rehberinde" belirtilen ebatlara ve özelliklere uygunluğu yatırımın yerinde kontrolleri aşamasında da kontrol edilecek olup, bu şartlara uyulmadığının tespiti halinde Kurum, sözleşmeyi fesih etme, ödeme yapılmış işe ilgili prosedür çerçevesinde ödenen miktarı geri alma hakkına sahiptir. Bu nedenle başvuru sahibi gerek teklif alma, gerekse görünürlük ile ilgili harcamalarını gerçekleştirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- i) Yapım işleri için hazırlanacak teknik şartnamede; başvuru sahibinin adı veya ticari unvanı ve yapım işi ile ilgili gerekli tüm koşullar mutlaka belirtilmelidir. Yapım işlerinde teknik şartname ile birlikte yapım işinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/TKDK tarafından belirlenen poz no, adı, birim ve miktarının belirtildiği **bir Keşif Özeti de hazırlanmalıdır.** Keşif özeti, yapım işinin çizimleri ve teknik şartname ile birlikte yüklenicilere mutlaka gönderilmelidir.

- **Başvuru sahibi detaylı metraj cetvelini başvuru formu ekinde kuruma teslim etmelidir. Kurum tarafından yapılacak incelemelerde detaylı metraj cetvelleri ile keşif özeti arasındaki uyum kontrol edilecektir. Bu çerçevede herhangi bir uyumsuzluk belirlenmesi durumunda Kurum, başvuru sahibinden açıklama ve düzeltme isteme, bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya tekliflerin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi keşif özeti hazırlama aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.**

- **Başvuru sahibi keşif özeti mutlaka aşağıda yer alan formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Keşif özeti, başvuru yapılacak tedbirin uygun harcamalar listesinde belirtilen her bir inşaat mahal'i için ayrı ayrı hazırlanmalı, keşif özetleri kesinlikle başvuru yapılacak tedbir kapsamında yatırım yapılması düşünülen tüm inşaat işleri ve yapılar için bütün olarak hazırlanmamalıdır.**
- **Örneğin; 101-1 Süt Üreten Tarımsal İşletmelere Yatırım tedbiri için uygun harcamalar listesinde yer alan; ahır, yem deposu, silaj havuzu, makine garajı gibi münferit 4 yapı inşaatı düşünülüyor ise, her bir münferit yapı için ayrı keşif özeti hazırlanmalı ve teklifler de bu çerçevede alınmalıdır. Diğer tedbirlerde yapım işleri ile ilgili teklif alımlarında da bu çerçevede hareket edilmelidir.**
- **Keşif özeti, başvuru yapılacak tedbir kapsamında yatırım yapılması düşünülen tüm yapılar ve inşaat işleri için bütün olarak hazırlanması durumunda, Kurum, başvuru sahibinden açıklama isteme, bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya tekliflerin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi keşif özeti hazırlama aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.**

Keşif Özeti Formatı

<Bina/Yapı Adı>					
<i>(Örnek; Ahır, Kaba yem deposu, Üretim binası vb.)</i>					
Uygun Harcama Kaleminin Ek-1’de yer alan adı*	No	Poz No	Yapım İşinin adı	Birimi	Miktarı
Beton işleri (Örnek)	1				
	2				
	3				
	1				
	2				
	3				

*“Uygun Harcama Kaleminin Ek-1’de yer alan adı” bölümü uygun harcamalar listesi Ek-1’de yer alan başlıklara uygun olmalıdır.

- Yapım işleri için hazırlanacak keşif özetinde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/TKDK tarafından açıklanan güncel poz numaraları kullanılmalıdır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/TKDK dışında diğer kamu ve özel kuruluşlar tarafından belirlenen poz numaraları kullanıldığı takdirde veya poz numarası veya işin adının tutarlı olmadığı durumlarda bu kalemler Kurum tarafından uygun olmayan harcama olarak kabul edilecektir.
- Keşif özetinde satın alımı yapılacak herhangi bir kalemin poz numarası ve işin adı ve/veya miktarının belirtilmemesi durumunda, Kurum, başvuru sahibinden açıklama isteme, ilgili kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya keşif özetinin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- Teknik şartnamelerde satın alımı yapılacak harcama alanı dışındaki kalemler olmamalıdır. (Örneğin, makine-ekipman alımı için hazırlanan teknik şartnamede yapım işi, hizmet alımı veya görünürlük harcamaları kapsamındaki kalemler yer almamalıdır).

Teknik şartnamelerde, alım yapılacak harcama alanı dışındaki kalemler var ise ve bu şekilde teklif alınmış ise Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde bu kalemler uygun olmayan harcama olarak kabul edilecektir.

- j) Bakım, yedek parça, garanti şartları ile varsa diğer özel şart ve istekler başvuru sahibinin tercihine göre teknik şartnamede belirtilmelidir.
- k) Teknik şartnameler spesifik bir marka veya ürün için hazırlanmamalı, teknik şartnamede marka veya model kesinlikle belirtilmemelidir.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde Teknik şartnamenin spesifik bir marka veya ürün için hazırlandığı veya teknik şartnamede marka veya model belirtildiği tespit edilirse Kurum, başvuru sahibinden açıklama isteme, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama olarak değerlendirme veya teknik şartnamenin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

- l) Teklif davet mektupları, ekinde yer alan teknik şartnameler, yapım işlerinde keşif özeti ve çizimlerle birlikte potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere elden teslim etmeli veya posta ve kargo ile göndermelidir.

Başvuru sahibinin hazırlayacağı teknik şartnameler ve yapım işlerinde keşif özetlerinin tümü, Başvuru Çağrı Rehberlerinde detayı anlatıldığı şekilde, başvurunun Kuruma web üzerinden gönderilmesi aşamasında başvuru formu ile birlikte elektronik olarak da Kuruma gönderilmelidir. Aksi takdirde başvuru kabul edilmeyecektir.

6.2.2. Üç Teklif Veya Tek Teklif Kararı (Avro/TL Değişimi)

Başvuru sahibi, ayrıntıları Başvuru formu ve eklerinde yer alan;

- 10.000 Avro üzerindeki her bir uygun yapım işleri, makine ve ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük kapsamındaki harcamalar **için satın alımı gerçekleştirmek amacıyla, mutlaka en az 3 (üç) farklı potansiyel tedarikçiden/yükleniciden, geçerli 3 (üç) farklı teklif,**
- 10.000 Avro ve altındaki her bir uygun yapım işleri, makine ve ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük kapsamındaki harcamalar **için satın alımı gerçekleştirmek amacıyla mutlaka en az 1 (bir) geçerli teklif almak zorundadır.**

Başvuru sahibi, aynı teklif davet mektubu kapsamında yapacağı satın alımın toplam miktarının 10.000 Avro'nun üzerinde mi yoksa altında mı olduğunu belirleme aşamasında Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası tarafından açıklanan döviz alış kurunu kullanmalıdır.

Başvuru sahibi teklif davet mektubunu göndermeden önce proje kapsamında almayı planladığı yapım işleri, makine ve ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük kapsamındaki alımlar için bir piyasa araştırması yapacak ve ortalama olarak belirlediği fiyatlar üzerinden kur değişimi yaparak; yapım işleri, makine ve ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük kapsamındaki alımların değerinin, 10.000 AVRO üzerinde ya da 10.000 AVRO ve altında olduğuna ilişkin kararı verecektir. Bu kararın sonucu olarak, 10.000 AVRO üzerindeki yapım işleri, makine ve ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük kapsamındaki alımlar için 3 (üç) farklı potansiyel tedarikçiden/yükleniciden en az 3 (üç) geçerli teklif, 10.000 AVRO ve altında ise en az 1 (bir) geçerli teklif alacaktır.

6.2.3. Teklif Geçerlilik Süresi

Başvuru sahibi ilgili alım kapsamında teklif geçerlilik süresini belirlemeli ve bu geçerlilik süresini teklif davet mektubuna yazarak bu süreye uygun teklif almalıdır. Teklif geçerlilik süresi teklif davet mektubunda mutlaka gün/ay/yıl olarak belirtilmelidir.

Yapım işleri, makine ekipman, görünürlük ve kurumla sözleşme imzalanmasından sonra yapılacak bütün hizmet alımları için tekliflerde, teklif geçerlilik süresi en az başvuru teslim tarihini kapsamalıdır. Yani başvuru yapıldığı tarih itibarıyla başvuru dosyasında bulunan bu alımlara ilişkin tüm teklifler geçerli olmalıdır.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde, teklifte geçerlilik süresinin belirtilmemesi, belirtilen geçerlilik süresinin teklif davet mektubundan belirtilen süreden az olması veya teklif geçerlilik süresinin başvuru teslim tarihini kapsamaması durumlarında Kurum tarafından başvuru sahibinden açıklama istenecektir. Yapım işleri, makine ekipman, görünürlük ve kurumla sözleşme imzalanmasından sonra yapılacak bütün hizmet alımları için alınan tekliflerde, teklif geçerlilik süresinin başvuru teslim tarihini kapsamaması durumunda tekliflerin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Başvuru sahibi teklifin geçerlilik süresini belirlerken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir.

a) Hizmet alımı içerisinde yer alan ve iş planı hazırlama aşamasında gerçekleştirilecek; iş planı hazırlığı, mimarlık, mühendislik projeleri, fizibilite

çalışmaları ve iş planı hazırlığı için gerek duyulan diğer hizmet alımları için teklif geçerlilik süresinin, en az başvuru teslim tarihini kapsamaması zorunlu değildir

- b) Yapım işleri, makine ve ekipman alımı ve görünürlük kapsamındaki harcamalar ile kurumla sözleşme imzalanmasından sonra gerçekleştirilecek hizmet alımları için alınacak teklifler, Kurum ile olası sözleşme imzalama aşamasında geçerliliğini korumalıdır. Bu çerçevede;
- Başvuru sahibine, öncelikle teklif geçerlilik süresini Kurum ile olası sözleşme imzalama tarihini kapsayacak şekilde belirlemesi ve bu süreye uygun olarak teklif alması önerilir. Kurum ile sözleşme imzalanmasının ardından teklif geçerlilik süresi tamamlanmadan seçilen tedarikçi/yüklenici ile mal alım sözleşmesi imzalanmalı ve mal alım sözleşmesi ödeme talep paketi ile birlikte Kuruma sunulmalıdır.
 - Başvuru sahibi, Kurum ile olası sözleşme imzalama dönemini kapsayacak şekilde teklif alamayacak ise, teklif davet mektubunda en az başvuru teslim tarihini kapsayacak şekilde teklif geçerlilik süresini belirlemeli ve bu süreye uygun teklifini almalıdır.
 - Başvuru sahibi her koşul altında tedarikçi/yüklenici ile mal alım sözleşmesi imzalama tarihinde oluşabilecek fiyat artışları başvuru sahibi tarafından karşılanacaktır. Bu durumda başvuru sahibi oluşabilecek fiyat artışlarının kendisini karşılayacağına dair “A1-40 no’lu taahhütname”yi başvuru formu ekinde mutlaka sunmalıdır. Bu taahhütname örneği www.tkd.gov.tr adresinde yer almaktadır. Başvuru Kurum tarafından uygun görülür ise sözleşme seçilen teklif miktarı üzerinden imzalanacak ve alım seçilen tedarikçiden/yükleniciden yapılacaktır.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmeler “A1-40 No’lu taahhütname”nin başvuru paketinde olup olmadığı kontrol edilecektir. Aksi takdirde eksik evrak ile bunun tamamlanması istenecek, eğer tamamlanmaz ise proje ret edilecektir.

- Başvuru sahibi teklif geçerlilik süresini belirleme aşamasında, iş planı hazırlığı ile ilgili hizmet alımları hariç, Kurum ile sözleşme imzalanmadan önce yapılan (fatura kesilen) tüm alımların destek kapsamı dışında olduğunu unutmamalıdır. Bu kapsamda başvuru sahibine; Yapım işleri, makine-ekipman alımı ve görünürlük ile kurumla sözleşme imzalanmasından sonra yapacağı hizmet alımları kapsamındaki harcamaları için teklif geçerlilik süresini mümkün olduğunca Kurum ile olası sözleşme imzalama tarihini kapsayacak şekilde belirlemesi ve bu süreye uygun teklif alması önerilir.
- Kurum tarafından başvuruların kabul edilmeye başladığı ilk tarih ile olası sözleşme imzalanma tarihi arasındaki süre en fazla 7 aydır. Başvuru sahibi Kurum ile olası sözleşme imzalama tarihi olarak bu takvimi göz önünde bulundurmalıdır.

6.2.4. Teklifin Verilmesi

Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler, detayları teklif davet mektubu ve teknik şartnamede yer alan her bir harcama kalemini fiyatlandırarak ve son teslim tarihini geçirmeden, teklif davet mektubunda belirtilen bütün şartlara uygun şekilde tekliflerini sunmalıdırlar.

IPARD Programı kapsamında desteklenecek projelerde, gerçek ve tüzel kişilerce gerçekleştirilecek satın alımlarda genel kabul görmüş ticari teamüller ve serbest piyasa koşulları izlenecektir.

TEKLİFLERİN HAZIRLANMASI AŞAMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler tekliflerini KDV ve tüm vergiler hariç olarak ve teknik şartnamede belirtilen tüm kalemleri fiyatlandırarak vermelidirler.

Teklifte yer alan fiyatlar KDV ve tüm vergiler hariç olarak verilmez veya teknik şartnamede belirtilen tüm kalemler birim ve toplam olarak fiyatlandırılmaz veya genel toplam (teklifin toplam miktarı) belirtilmez ise başvuru sahibinden açıklama istenecektir. Hataların düzeltilmemesi durumunda Kurum, başvuru sahibinden açıklama isteme, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama olarak değerlendirme veya teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

b) Tekliflerde fiyatlar;

- Makine ve ekipman alımı ve görünürlük kapsamındaki harcamalar için teknik şartnamede belirtilen formata uygun olarak her bir kalem için birim fiyat ve toplam fiyat olarak,
- Hizmet alımı kapsamındaki harcamalar için teknik şartnamede belirtilen formata uygun olarak her bir kalem için toplam fiyat olarak,
- Yapım işlerinde teknik şartname ile birlikte gönderilen keşif özetine uygun olarak her bir kalem için birim fiyat ve toplam fiyat olarak verilmelidir.
- Tüm kalemlerin Genel toplamları (teklifin toplam bedeli) mutlaka belirtilmelidir.

Teklifler, birden fazla kalem için veya tüm kalemler için toplu fiyatlandırma yapılmış olarak veya indirim yapılacaksa genel toplam üzerinden toplu indirim yapılmış olarak verilmemelidir. Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde bu şekilde fiyatlandırılmış teklifler olması halinde başvuru sahibinden açıklama istenecektir. Hataların düzeltilmemesi durumunda Kurum, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama olarak değerlendirme veya teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Tekliflerde her bir kalemin birim ve toplam fiyatı net ve tam olarak yazılmalıdır. Birim veya toplam fiyatlarda küsuratlar olması durumunda, küsuratlar iki haneyi aşmayacak şekilde mutlaka belirtilmeli ve fiyatlarda yuvarlamalar yapılmamalıdır. Tekliflerdeki rakamlar yazılırken binler basamakları nokta ile küsuratlar ise virgül ile ayrılmalıdır. (Örneğin: 2.788.342,75 TL)

c) Tekliflerin fiyatlandırılmasında aşağıdaki esaslar dikkate alınmalıdır.

- 1- Yurtiçinde üretilen mallar için, birim ve toplam fiyatlar vergiler ve harçlar hariç olarak teklif edilmelidir.
- 2- İthal edilecek olan mallar için, birim ve toplam fiyatlar gümrük vergileri hariç, DDP olarak (Delivery Duty Paid) teklif edilmelidir.
- 3- Yurt dışı ve yurt içinden verilecek tekliflerde fiyatlar; malların varış yerine teslim giderleri, paketleme, sigorta, nakliye, ambalajdan çıkarma, kurma giderleri hariç olarak hesaplanmalıdır.

Satın alımlarda vergiler destek kapsamı içerisinde değildir. Tekliflerin fiyatlandırılmasında vergiler ile ilgili hususlarda, Maliye Bakanlığının Türkiye – Avrupa Birliği Çerçeve Anlaşması Genel Tebliğlerindeki esaslar dikkate alınmalıdır.

Başvuru sahibinin, teklife çıkma zamanıyla, yapım işleri, makine ve ekipman alımı, hizmet alımı ve görünürlük kapsamındaki harcamaların satın alımın gerçekleşme zamanı farklı olacaktır. Teklif verenlerin, tekliflerin fiyatlandırılmasında Teklif Davet Mektubunda belirtilen teklifin geçerlilik süresini dikkate almaları önerilir (Yapım işleri için verilecek tekliflerde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından açıklanan birim fiyatları esas alınacaktır).

d) Teklifler TL dışında farklı para birimleri üzerinden de verilebilir. Bu durumda kur değişimi başvuru sahibine ait olup, **başvuru sahibi teklif davet mektubundaki tarihi dikkate alarak** Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası tarafından yayınlanan kur değişim oranlarını (döviz alış kuru) kullanarak teklif fiyatını TL'ye çevirmeli ve başvuru formuna TL olarak geçirmelidir.

e) Tekliflerde, teklif geçerlilik süresi gün/ay/yıl olarak mutlaka belirtilmelidir.

f) Makine ve ekipman alımı, yapım işleri (sadece yapı malzemeleri için) ve görünürlük kapsamındaki harcamalar için her bir kalemin menşei teklifte yazılı olmalıdır.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde, menşeleri yazılmamış veya menşe kuralına uymayan kalemlerin yer aldığı teklifler için başvuru sahibinden ek bilgi istenecektir. Başvuru sahibi tarafından sunulan ilave bilgi ve açıklamalar sonucunda ilgili kalemler halen menşe kuralına uygun değil ise söz konusu kalem/kalemler uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

g) Teklifler, teklif davet mektubu ekinde gönderilen teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özeti formatına uygun olarak verilmeli ve teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özetini mutlaka karşılamalıdır. Teknik şartnamede ve yapım işlerinde keşif özetinde belirtilen teknik özelliklerin/özelliklerin ve miktarın altında teklif verilemez.

Tekliflerde, tüm şartların kabul edildiğine dair genel ifadeler olmamalı, teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özetine uygun olarak her bir kalemin; adı (yapım işlerinde poz numarası), teknik özellikleri/özellikleri, birim ve miktarı mutlaka belirtilmelidir.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde, tekliflerin teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özetini karşılayıp karşılamadığı kontrol edilecek, teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özetini karşılamayan teklifler için başvuru sahibinden ek bilgi istenecektir. Başvuru sahibi tarafından sunulan ilave bilgi ve açıklamalar sonucunda ilgili kalemler halen teknik şartnameyi/keşif özetini karşılamıyorsa söz konusu kalem/kalemler uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir.

Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

h) Makine ve ekipman alımı kapsamında, teklif veren tedarikçiler tekliflerinde teknik şartnamede yer alan her bir kalem için marka ve model ile bu marka ve modelin teknik özelliklerini mutlaka belirtmelidirler.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde, marka ve modeli var olan ancak teklifte belirtilmeyen kalemler olması halinde başvuru sahibinden ek bilgi istenecek, Başvuru sahibinin bu eksikliği düzeltmemesi durumunda marka veya model belirtilmeyen kalemler uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

i) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler tekliflerinin ekinde aşağıdaki belgeleri mutlaka vermelidirler.

1. Teklif davet mektubunun potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış fotokopisi
2. Teknik şartnamenin, yapım işlerinde keşif özetinin potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış fotokopisi
3. Potansiyel Tedarikçi/yüklenici;
 - Tüzel kişi ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından Kurumun Başvuru Çağrısına çıktığı tarihten sonra alınmış “Ortaklık Yapısını Gösteren Belge” (Bu belgede ortakların hisse oranları belirtilmelidir), ortaklık yapısını gösteren belgelerin fotokopileri TKDK İl Koordinatörlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.
 - Gerçek kişi ise, TC Kimlik Numarasının yer aldığı “nüfus cüzdanı fotokopisi veya nüfus kayıt sureti”,
 - Yabancı ise, yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş apostilli “ticari kayıt belgesi”
4. Potansiyel tedarikçi/yüklenici;
 - Ticaret ve/veya Sanayi Odasına üye ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından Kurumun Başvuru Çağrısına çıktığı tarihten sonra alınmış “Faaliyet belgesi veya Faaliyet alanını gösteren Belge”, faaliyet belgelerinin fotokopileri TKDK İl Koordinatörlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.
 - Esnaf ve Sanatkarlar Odasına Üye ise, Esnaf ve sanatkarlar odasından Kurumun Başvuru Çağrısına çıktığı tarihten sonra alınmış “Mesleki faaliyet Belgesi Faaliyet alanını gösteren Belge”, mesleki faaliyet belgelerinin fotokopileri TKDK İl Koordinatörlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.
 - Serbest mühendis veya müşavir statüsünde gerçek kişi ise, bağlı olduğu meslek odasından alınmış Kurum tarafından başvuru çağrısına çıktığı yıla ait “Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi”nin fotokopisi
 - Yabancı ise teklif sahibinin, yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş apostilli Faaliyet Belgesi

j) Başvuru sahibi, alım yapacağı alanda faaliyet gösteren potansiyel tedarikçilerden/yüklenicilerden teklif almalıdır. Bu kapsamda, teklif veren tedarikçi/yüklenici faaliyet alanını gösteren ve "Teklifin ekleri 4. Madde"de belirtilen belgelerden kendi statüsüne uygun belgeyi teklifin ekinde mutlaka sunmalıdır. Bu belgeler, tedarikçinin/yüklenicinin faaliyet alanı yazılı olacak şekilde ilgili kurumdan alınmalıdır. Bu belgelerden; "Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi" Kurum tarafından başvuru çağrısına çıkıldığı yıla ait olmalı, mesleki faaliyet belgeleri ise Kurum tarafından başvuru çağrısına çıkıldığı tarihten sonraki bir tarihte alınmış olmalıdır.

Tedarikçilerin tekliflerinin ekinde sunmaları gereken belgelerin TKDK İl Koordinatörlükleri tarafından "ASLI GİBİDİR" onaylarının yapılması sırasında; onayı yapılacak belgenin aslı, belgeyi onaya sunan kişinin kimlik fotokopisi ve tedarikçide görev yaptığına ilişkin doküman (iş yeri kimliği, tedarikçi yazısı vb.) talep edilecek ve bu belgeler İl Koordinatörlükleri tarafından muhafaza edilmek üzere alıkonulacaktır.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmede potansiyel tedarikçinin/yüklenicinin faaliyet alanı incelenecektir. Bu inceleme sırasında, faaliyet belgelerinde faaliyet alanları yazmayan tedarikçilerden teklif verdikleri alanda faaliyet gösterdiklerini kanıtlamaları istenecektir. Yapılacak incelemede alım yapılacak alanda faaliyet göstermeyen bir potansiyel tedarikçiden/yükleniciden teklif alındığı tespit edilir ise teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

k) Yapım işleri kapsamında teklif veren yüklenici için bir kısmını veya tamamını alt yükleniciye verecek ise, bu durumu teklifinde belirtmeli ve teklif ekinde sunması gereken ve yukarıda belirtilen eklerden 3. ve 4. maddelerde yer alan belgeleri işi vereceği alt yüklenici için de teklifin ekinde sunmalıdır. Şayet işin bir kısmı veya tamamının alt yükleniciye verilmesi, başvuru sahibinin Kurum ile sözleşme imzalanmasından sonra gerçekleşir ise tedarikçi, alt yüklenici ile ilgili yukarıda bahsedilen belgeleri mutlaka faydalanıcıya sunmalıdır. Faydalanıcı da bu belgeleri Kuruma sunmak zorundadır. Bu durum faydalanıcı ile Kurumu arasında yapılan sözleşmede bir değişiklik gerektiriyor ise faydalanıcı bu değişiklik için Kuruma başvurmak zorundadır.

l) Başvurunun ve iş planının hazırlanması ile ilgili danışmanlık hizmetlerini yapan tedarikçiler, başvuru ile ilgili yapım işleri, makine-ekipman alımı ve görünürlük alımlarına teklif veremezler. Bu durum, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir. Başvurunun iş planı hazırlanması ile ilgili danışmanlık hizmetlerini yapan tedarikçiler aynı projenin diğer hizmet alımlarına faaliyet alanları

uygun olmak koşuluyla teklif verebilirler ve tedarikçi olabilirler. Ancak bu durumda bu hizmetlerin kesinlikle kendileri tarafından yapılması zorunludur. Bu tip hizmet alımları için teklif verildikten sonra bu işler başka firmalara yaptırılmaz.

m) Yapım işleri hariç diğer harcama alanlarının hiç birinde alt yüklenici kullanılmayacaktır.

n) Teklifte; teklifin tarihi, teklif sahibinin tam adı (Ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası (Esnaf ve sanatkar statüsünde olan tedarikçilerde/ yüklenicilerde Esnaf sicil no, Serbest Mühendis ve Müşavirlerde Büro tescil no) mutlaka olmalıdır. Teklifler, teklif verenler tarafından imzalanmalı ve kaşelenmeli imza ve kaşe olmayan bütün sayfaları mutlaka paraflanmalıdır. Tekliflerin ıslak imzalı, orijinal nüshaları sunulmalıdır. Teklifler, tedarikçi/yüklenicinin yetkilendirilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Bu konuda bir şüphe veya şikayet olması durumunda Kurum, ilgili tedarikçiden/yükleniciden kanıtlayıcı doküman isteme hakkına sahiptir. Yapılan değerlendirmeler ve ek bilgi veya belgelerin sonucuna göre herhangi bir uyumsuzluk tespit edilmesi halinde ilgili teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir.

- **Tekliflerde;** teklifin tarihi, teklif sahibinin tam adı (Ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası, imza ve kaşesi ve imza olmayan sayfalarda parafı yok ise başvuru sahibinden ek bilgi istenecek, başvuru sahibinin bu eksiklikleri düzeltmemesi durumunda teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.
- **Teklif sahibinin teklifinde beyan etmiş olduğu, tam adı (Ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası, teklifin ekinde sunmuş olduğu diğer belgelerde yer alan bilgileri ile uyumlu olmalıdır.** Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde herhangi bir uyumsuzluk tespit edilmesi halinde Kurum bu durumu netleştirmek için başvuru sahibinden bu konu hakkında ek bilgi veya belge isteme hakkına sahiptir. Yapılan değerlendirmeler ve ek bilgi veya belgelerin sonucuna göre uyumsuzluğun devam etmesi halinde teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir.
- **Teklif davet mektubunda belirtilen tedarikçi/yüklenici adı ile teklifteki tedarikçi/ yüklenici adı tutarlı olmalıdır.** Aksi takdirde başvuru sahibinden açıklama istenecek ve tutarsızlığın devam etmesi halinde teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

o) Teklif kapsamında sunulacak makine ekipman ve her türlü malzeme mutlaka yeni olmalıdır.

Daha önce kullanılmış makine ekipman ve malzeme hiçbir şekilde kabul edilmeyecektir. Aksi durumda Kurum sözleşmeyi fesih etme, ödeme yapılmış ise ödenen miktarı ilgili prosedürler çerçevesinde geri alma hakkına sahiptir. Ayrıca başvuru sahibinin projesi kapsamında Kurum'dan destek talep ettiği makine ve ekipmanlar üzerinde; marka, model, seri no, üretim yılı gibi bilgileri içeren etiketlerin bulunması zorunludur.

p) Tekliflerin ıslak imzalı asılları, teklif davet mektubundan belirtilen son teslim edilme tarihini geçirmeden, teklif davet mektubunda belirtilen nüsha sayısında başvuru sahibine elden teslim edebilecek veya posta veya kargo ile gönderebilecektir.

q) Başvuru paketinde sunulan mimari, statik, elektrik tesisat, mekanik tesisat gibi bütün çizimlerin imza tarihlerinin bu çizimlere ait tekliflerde yer alan tarihlerden daha sonraki bir tarih olması gerekmektedir. Bir başka ifadeyle başvuru sahibi önce yaptıracığı çizimler için teklif alacak, daha sonra seçilen tedarikçi bu çizimleri yapacak ve onaylayacaktır. Eğer başvuru sahipleri önceki çağrı dönemlerinde sundukları ancak reddedilmiş olan projeleri için hazırlattıkları çizimleri destek talep etmek amacıyla yeni başvurularında da kullanacaklarsa yeniden teklif almalarına gerek yoktur. Önceki başvurularında aldıkları teklifleri kullanmalıdırlar. Ancak bu tekliflerin ekinde yer alan tedarikçinin ortaklık durumunu gösterir belgeler ile faaliyet alanını gösterir belgelerin yenilenmesi ve tarih olarak başvurunun yapılacağı çağrı dönemine ait çağrı ilanının yayınlanma tarihinden daha sonraki bir tarihte alınmış olması gerekmektedir.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmede başvuru paketinde yer alan çizimlerin imza tarihleri ile bu çizimlere ait tekliflerin tarihleri kontrol edilecektir. Çizimlerin imza tarihlerinin bu çizimlere ait tekliflerin tarihlerinden daha sonraki bir tarih olmaması durumunda, Kurum bu durumu netleştirmek için başvuru sahibinden bu konu hakkında ek bilgi veya belge isteme hakkına sahiptir. Yapılan değerlendirmeler ve ek bilgi veya belgelerin sonucuna göre uyumsuzluğun devam etmesi halinde teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

6.2.5. Tekliflerin Geçerliliği

Teklifin geçerliliği, teklifin doğruluğunu ve teklifin değerlendirilmesi için taşıması gereken kriterleri ifade etmektedir.

Başvuru sahibi geçerli teklifler içerisinde seçtiği en uygun teklife göre yatırımını bütçelendirecek, diğer geçerli teklifleri de başvuru paketine ekleyecektir.

Geçerli teklifin şartları, tanımlar kısmında belirtilmiş olup, bu şartların herhangi birisini karşılamayan teklifler yerine getirilmeyen koşula bağlı olarak kısmen veya tamamen geçersiz sayılacaktır.

Başvuru sahibi tarafından Kuruma teslim edilen tekliflerde, 10.000 Avro üzerindeki alımlarda farklı tedarikçilerden/yüklenicilerden alınması gereken en az 3 teklifin, 10.000 Avro ve altındaki alımlarda alınması gereken en az 1 teklifin geçerli teklif şartlarından herhangi birisini taşımaması, yani geçersiz olması durumunda eğer geçersiz olan teklif seçilen teklifse teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Eğer geçersiz olan teklif seçilmeyen teklifse diğer geçerli tekliflere bakılacak 10.000 Avro üzerindeki alımlarda farklı tedarikçilerden/yüklenicilerden alınması gereken en az 3 teklif, 10.000 Avro ve altındaki alımlarda alınması gereken en az 1 teklifin geçerli teklif şartı sağlanmıyorsa teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Başvuru sahibi tarafından tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tekliflerin bu şartları yerine getirip getirmediği, yani geçerli olup olmadığı kontrol edilmeli ve geçersiz teklifler değerlendirmeye alınmamalıdır. Özellikle 10.000 Avro üzeri alımlarda Başvuru sahibi tarafından en uygun teklifin seçilmesi için yapılacak değerlendirmede en az 3 geçerli teklifin yer alması gereklidir.

Başvuru sahibi tarafından veya Kurum Tarafından yapılacak değerlendirmeler sırasında geçerli teklif sayısının gerekli limitlerin altına düşmesinin önlenmesi için başvuru sahibine belirtilen limitlerin üzerindeki sayıda teklif alması önerilir.

6.2.6. Tekliflerin Değerlendirilmesi

Tekliflerin değerlendirme süreci, potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini başvuru sahiplerine sunmaları ile başlar. Başvuru sahibi teklifleri değerlendirirken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:

- 10.000 AVRO üzeri alımlar için en az üç farklı potansiyel tedarikçi den/yükleniciden üç adet teklif aldığını kontrol etmelidir.
- 10.000 AVRO ve altı alımlar için en az bir adet teklif aldığını kontrol etmelidir.
- Tekliflerin geçerli olup olmadığını kontrol etmelidir.

- d) Teklifin ekinde istenilen belgelerin olup olmadığını kontrol etmelidir.
- e) Teklif edilen fiyatların, serbest piyasa şartlarına göre, makul ve kıyaslanabilir olmasına dikkat etmelidir.
- f) Tekliflerdeki hesaplama ve toplamaların doğruluğunu kontrol etmelidir.

Yeterli sayıda teklif alınamaması, teklif(ler)in geçerli veya uygun olmaması durumunda, Başvuru sahibi tarafından yeniden teklif istenmeli ve geçerli, uygun ve sayı olarak istenilen limitlerde teklifler başvuru paketinde sunulmalıdır.

10.000 Avro üzerindeki tekliflerde, 3 faklı potansiyel tedarikçiden/yükleniciden en az 3 faklı teklif alınması gerektiğinden, eğer teklif sayısı yetersiz ise veya geçersiz olan teklifle birlikte teklif sayısı 3'ün altına düşüyor ise, tüm tedarikçilere/yüklenicilere aynı tarihli teklif davet mektubu gönderilmesi gerektiğinden başvuru sahibi yeniden en az 3 potansiyel tedarikçiye/yükleniciye teklif davet mektubu hazırlamalı ve göndermelidir.

Başvuru sahibi teklifteki hesaplama ve toplamaların doğruluğunu kontrol etmelidir. Teklifteki hesaplama hatalarında sorumluluk başvuru sahibine ait olup, Kurum Avrupa Birliği ve Ulusal çıkarlar doğrultusunda, hesaplama ve toplamalarda hata olan kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme hakkına sahiptir.

- Başvuru sahibi, yatırımı kapsamında teklif aldığı harcama kalemleri ile ilgili bilgileri (malın adı, teknik özellikleri, birimi, miktarı, birim fiyatı, toplam fiyatı) başvuru formu eklerinde yer alan detaylı harcama listelerine yerleştirme aşamasında dikkatli olmalı ve teklifte yer alan her bir kalemi ilgili uygun harcama başlığı altına yazmalıdır.
- Kurum, yatırım bütçesinin belirlenmesi aşamasında, başvuru sahibi tarafından tekliflerden başvuru formu eklerinde yer alan detaylı harcama listelerine yerleştirilmiş uygun harcama kalemlerini dikkate alacaktır. Kurum, teklifte yer alıp başvuru formu detaylı harcama listelerine yerleştirilmeyen veya hatalı ve eksik yerleştirilen kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme hakkına sahiptir. Başvuru sahibi başvuru formu ve eklerini doldurma aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Başvuru sahibi, satın almayı gerçekleştireceği geçerli teklifi belirledikten sonra, yatırımının bütçelendirmesini yapacaktır. Geçerli tekliflerin değerlendirilmesinde en önemli kural, genel toplamda en düşük değere sahip geçerli teklifin yatırımın bütçelendirmesinde kullanılacak olmasıdır. Şayet daha yüksek değere sahip geçerli bir teklif kullanılacak ise, gerekçesi “Maliyet Gereçlendirme Tablosu”nu kullanarak ayrıntılı şekilde açıklanmalıdır.

Hesaplama hatalarından veya diğer nedenlerden dolayı, en düşük fiyatlı olması nedeniyle seçilen teklifin bu özelliğini kaybetmesi durumunda ise, Kurum, isteyeceği gerekçelere göre yapacağı incelemelerin sonucunda kararını verecektir. Şayet gerekçeler uygun değil ise teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir . Başvuru sahibi teklifleri kontrol ederken bu hususa dikkat etmelidir.

Başvuru sahibinin en düşük fiyatlı teklifi seçmemesi durumunda hazırlaması gereken Maliyetleri Gerekçelendirme Tablosundaki gerekçeler, harcama alanlarına göre aşağıda belirlenen kriterler esas alınarak incelenir ve seçilen teklif için sunulan gerekçelerin uygun olup olmadığına karar verilir.

a) **Makine –Ekipman Alımı:**

- **Ücretsiz periyodik bakım:** En düşük fiyatlı teklifin ücretsiz periyodik bakım hizmeti sunmaması, buna karşılık seçilen teklifin ücretsiz periyodik bakım hizmeti sunması veya en düşük fiyatlı teklife göre ücretsiz periyodik bakım hizmeti süresinin en az 1 yıl daha fazla olması.
- **Garanti:** Seçilen teklifin en düşük fiyatlı teklife göre en az 1 yıl daha fazla garanti vermesi.
- **Ücretsiz kullanıcı eğitimi ve kılavuzu:** En düşük fiyatlı teklifin kullanıcı eğitimi ve kılavuzu sunmaması, buna karşılık seçilen teklifin kullanıcı eğitimi ve kılavuzu sunması.
- **Servis ağı:** En düşük fiyatlı teklifin projenin uygulanacağı ilde yetkili servisinin olmaması, buna karşılık seçilen teklifin projenin uygulanacağı ilde yetkili servisinin bulunması.
- **Yedek parça temini:** En düşük fiyatlı teklifin satın alınan mala ait her türlü yedek parçayı temin etmeyi taahhüt etmemesi, buna karşılık seçilen teklifin satın alınan mala ait her türlü yedek parçayı temin etmeyi taahhüt etmesi.
- **Ücretsiz sarf malzemesi:** Alınacak malın özelliğinin gerektirmesi durumunda, en düşük fiyatlı teklifin sarf malzemesi gerektiren malların tamamı için ilk kullanımda ücretsiz sarf malzemesi sunmayı taahhüt etmemesi, buna karşılık seçilen teklifin sarf malzemesi gerektiren malların tamamı için ilk kullanımda ücretsiz sarf malzemesi sunmayı taahhüt etmesi.

b) **Yapım işleri:**

- **Benzer iş bitirme tecrübesi:** Seçilen teklif sahibinin benzer iş bitirme belgelerinin toplam parasal miktarının, en düşük fiyatlı teklif sahibinin benzer iş bitirme belgelerinin toplam parasal miktarından fazla olması.

- **Garanti:** Seçilen teklifte proje kapsamında yapılan inşaat için sunulan garanti süresinin en düşük fiyatlı teklifte sunulan garanti süresinden en az 1 yıl daha fazla olması veya en düşük fiyatlı teklifte garanti sunulmaması.
 - **Ücretsiz periyodik bakım:** Seçilen teklifte proje kapsamında yapılan inşaat için sunulan ücretsiz periyodik bakım süresinin en düşük fiyatlı teklifte sunulan ücretsiz periyodik bakım süresinden en az 1 yıl daha fazla olması veya en düşük fiyatlı teklifte ücretsiz periyodik bakım hizmeti sunulmaması.
 - **Teknik personel sayısı:** Seçilen teklifi sunan yüklenicinin teknik personel sayısının en düşük fiyatlı teklifi sunan yüklenicinin teknik personel sayısından fazla olması.
- c) **Hizmet alımı:**
- **İş tecrübesi:** Seçilen teklif sahibinin benzer alandaki iş tecrübesinin, en düşük fiyatlı teklif sahibinin benzer alandaki iş tecrübesinden en az 2 yıl daha fazla olması.
 - **Ücretsiz revizyon:** En düşük fiyatlı teklifin gerekli durumlarda projede ücretsiz revizyon yapmayı taahhüt etmemesi, bu karşılık seçilen teklif sahibinin gerekli durumlarda projede ücretsiz revizyon yapmayı taahhüt etmesi.
 - **Teknik personel sayısı:** Seçilen teklifi sunan tedarikçinin teknik personel sayısının en düşük fiyatlı teklifi sunan tedarikçinin teknik personel sayısından fazla olması.
- d) **Görünürlük harcamaları:**
- **Garanti:** Seçilen teklifte proje kapsamında sunulan garanti süresinin en düşük fiyatlı teklifte sunulan garanti süresinden en az 1 yıl daha fazla olması veya en düşük fiyatlı teklifte garanti sunulmaması.
 - **Ücretsiz periyodik bakım:** Seçilen teklifte için sunulan ücretsiz periyodik bakım süresinin en düşük fiyatlı teklifte sunulan ücretsiz periyodik bakım süresinden en az 1 yıl daha fazla olması veya en düşük fiyatlı teklifte ücretsiz periyodik bakım hizmeti sunulmaması.
 - **İş tecrübesi:** Seçilen teklif sahibinin benzer alandaki iş tecrübesinin, en düşük fiyatlı teklif sahibinin benzer alandaki iş tecrübesinden en az 2 yıl daha fazla olması.
- Başvuru sahibinin en düşük fiyatlı teklifi seçmemesi durumunda hazırlayacağı “Maliyetleri Gereçelendirme Tablosu”ndaki gereçelerin haklı ve yeterli bulunması için;**

- Makine-ekipman alımı harcama alanında, seçilen teklifin yukarıda belirtilen kriterlerden, en düşük fiyatlı teklife göre en az 3 daha fazla kriteri karşılaması gerekmektedir.
- Yapım işleri harcama alanında, seçilen teklifin yukarıda belirtilen kriterlerden, en düşük fiyatlı teklife göre en az 2 daha fazla kriteri karşılaması gerekmektedir.
- Hizmet alımı harcama alanında, seçilen teklifin yukarıda belirtilen kriterlerden, en düşük fiyatlı teklife göre en az 2 daha fazla kriteri karşılaması gerekmektedir.
- Görünürlük harcamaları kapsamında, seçilen teklifin yukarıda belirtilen kriterlerden en düşük fiyatlı teklife göre en az 2 daha fazla kriteri karşılaması gerekmektedir.

Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde, maliyetleri gerekçelendirme tablosunda yer alan gerekçeler yukarıda belirtilen limitleri karşılamıyor ise teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama olarak değerlendirilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Başvuru sahibi, maliyetleri gerekçelendirme tablosunun veya tekliflerin ekine bu gerekçeleri kanıtlanması amacıyla kullanılacak her türlü belgeyi eklemelidir. Kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerde en düşük fiyatlı teklifin seçilmediğinin tespit edilmesi durumunda, maliyetleri gerekçelendirme tablosu ve ekindeki destekleyici belgeler incelenecektir. Bu belgelerin bulunmaması veya karar vermek için yeterli olmaması durumunda başvuru sahibinden ilave bilgi, belge istenecektir.

Eğer aynı alım kapsamında birden fazla mal alımı yapılıyor ise, tedarikçi bu kriterleri teklifinde yer alan her bir mal için ayrı ayrı değil, alımın tamamı için belirtecektir. Dolayısıyla yukarıdaki kriterlerin değerlendirilmesi, satın alıma konu malların her biri için ayrı ayrı değil, ilgili alım kapsamında alınan bütün mallar için yapılacaktır. Alıma konu olan malların tamamında seçilen teklifin ilgili harcama alanına göre yukarıda belirtilen kriterleri belirtilen limitler ölçüsünde karşılaması gerekmektedir.

6.2.7. Alımın Gerçekleşmesi

Yatırım kapsamındaki tüm alımlar, Kurum tarafından yatırımın uygun bulunması ve sözleşme imzalanmasından sonra yapılmalıdır. Kurum ile sözleşme imzalanmadan önce yapılacak alımlar uygun harcama olsa dahi desteklenmeyecektir. Ancak hizmet alımı kapsamında iş planı hazırlığı, mimari ve mühendislik projeleri, fizibilite hazırlığı ve iş planı hazırlığı için gerek duyulacak diğer hizmetlerde alım işlemi iş planının hazırlanması aşamasında gerçekleşecektir. Bu nedenle iş planı hazırlığı,

mimari ve mühendislik projeleri, fizibilite hazırlığı ve iş planı hazırlığı için gerek duyulacak diğer hizmetlerde için yapılan alımlar, eğer yatırım Kurum tarafından uygun bulunur ve sözleşme imzalanırsa destek kapsamında değerlendirilecektir.

Faydalanıcı, seçtiği ve yatırımını bütçelendirmesinde kullandığı geçerli teklifin sahibi olan tedarikçi/yüklenici ile alım sözleşmesi imzalamalı ve aynı tedarikçiden/yükleniciden alımı gerçekleştirmelidir. Mal alım sözleşmeleri ödeme talep paketi ile birlikte Kuruma sunulmalıdır.

Faydalanıcının seçtiği teklif sahibi tedarikçi/yüklenici ile mal alım sözleşmesi imzalamasına ve alım yapmasına engel teşkil edebilecek bazı istisnai durumlar olabilir. Bu istisnai durumlar ve faydalanıcının yapması gereken işlemler aşağıda belirtilmiştir.

Satın alımlarda istisnai durumlar:

- 1- Şayet, söz konusu teklif sahibi tedarikçi/yüklenici, satın alım sırasında iflas etmiş veya üretime/ticarete ara vermiş ise;** faydalanıcı bu durumu belge ile kanıtlamak şartıyla satın alım için yeniden üç teklif toplayacaktır. Kurum ile yapılan sözleşmede satın alımın yapılacağı tedarikçi/yüklenici, satın alınacak malların marka, model ve menşei belirtilmiş olduğundan, faydalanıcı sözleşmesinde değişiklik için Kuruma başvurmak zorundadır. Aksi takdirde Kurum tarafından ödeme yapılmayacaktır. Tedarikçinin/yüklenicinin değiştiğini kanıtlayan belge sözleşme değişikliği aşamasında Kuruma sunulmalıdır. Yeni tedarikçilerin/yüklenicilerin malları, faydalanıcı ile Kurum arasında imzalanmış sözleşmede belirtilen miktardan daha fazla fiyatta satması durumunda, fazla olan kısmı kendisi karşılayacaktır.
- 2- Teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin teklifinde belirtilen fiyatlardan satış yapmayı kabul etmemesi durumunda,** faydalanıcı bu durumu belge ile kanıtlamak şartıyla satın alım için yeniden üç teklif toplayacaktır. Kurum ile yapılan sözleşmede satın alımın yapılacağı tedarikçi/yüklenici, satın alınacak malların marka, model ve menşei belirtilmiş olduğundan, faydalanıcı sözleşmesinde değişiklik için Kuruma başvurmak zorundadır. Aksi takdirde Kurum tarafından ödeme yapılmayacaktır. Tedarikçinin değiştiğini kanıtlayan belge sözleşme değişikliği aşamasında Kuruma sunulmalıdır. Yeni tedarikçilerin/yüklenicilerin malları, faydalanıcı ile Kurum arasında imzalanmış sözleşmede belirtilen miktardan daha fazla fiyatta satması durumunda, fazla olan kısmı kendisi karşılayacaktır.
- 3- Teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin faydalanıcı ile tedarik sözleşmesi imzalamaktan kaçınması durumunda,** Faydalanıcı, projesinin seçildiği Kurumun internet sayfasından yayımlandıktan sonraki bir tarihte olmak üzere, örneği TKDK İl Koordinatörlüklerinden veya Kurumun internet sayfasından

temin edilebilecek bir sözleşmeye davet mektubu hazırlayacaktır. Başvuru sahibi, bu davet mektubunda tedarikçiye tedarik sözleşmesini imzalamak için en az 7 takvim günü süre tanıyacak ve tedarikçiyi posta/kargo veya noter yoluyla sözleşmeyi imzalamaya davet edecektir. Tedarikçinin bu mektupta belirtilen son güne kadar tedarik sözleşmesini imzalamaması durumunda; faydalanıcı, söz konusu durumu açıklayan ve örneğini TKDK İl Koordinatörlüklerinden veya Kurumun internet sayfasından temin edeceği matbu dilekçeyi hazırlayacaktır. Bu dilekçenin ekine tedarikçiye gönderdiği sözleşmeye davet mektubunun bir fotokopisini ve posta/kargo gönderim evraki veya noter tebligat namesini ekleyerek Kuruma tedarikçi değişikliği talebinde bulunabilecektir.

- 4- Tedarikçinin Faydalanıcı İle İmzaladığı Tedarik Sözleşmesinde Yer Alan Yükümlülüklerini Yerine Getirmemesi Durumunda: Faydalanıcı bu durumda, örneğini TKDK İl Koordinatörlüklerinden veya Kurumun internet sayfasından temin edeceği matbu dilekçeyi kullanacaktır. Bu dilekçede tedarikçinin sözleşmedeki hangi yükümlülüklerini (teslim/iş bitirme süresi, teslim koşulu vb.) yerine getirmediğini açıklayacak ve tedarikçi ile yapmış olduğu sözleşmenin bir fotokopisini ekleyerek Kurumumuza tedarikçi değişikliği talebinde bulunabilecektir. İlgili İl Koordinatörlüğü gerekli durumlarda sözleşme koşullarının yerine getirilmediği veya başlanmasına rağmen zamanında yerine getirilemeyeceğini tespit için görüşme ve incelemeler yapabilecektir.

10.000 Avro ve altındaki alımlarda da (tek teklif alındığında) teklif veren tedarikçinin/yüklenicinin iflas ettiği/ üretime ara verdiği durumlarda veya satış yapmayı kabul etmediği durumlarda da yukarıdaki yöntem izlenecektir.

Satın alımlarda istisnai durumlarla ilgili 3. maddede belirtilen tedarikçi/yüklenici değişiminde, faydalanıcının yeni tedarikçiden/yükleniciden alacağı mallar başvuru aşamasında teklif almak amacıyla hazırladığı teknik şartnameye/keşif özetine mutlaka uygun olmalıdır. Aksi takdirde Kurum projeyi ret etme, ödemeyi yapmama veya ödeme yapılmış ise ödenen miktarı ilgili prosedürler çerçevesinde geri alma hakkına sahiptir. Tedarikçi /yüklenici değişiminde Kurum, yukarıda belirtilen belgelere ek olarak başka belge veya bilgileri isteme hakkına sahiptir.

6.2.8. Mal Alım Sözleşmesi

Satın alımla ilgili tüm hususlar başvuru sahibi/faydalanıcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak mal alım sözleşmesinde belirlenecektir. Mal alım sözleşmesi, başvuru sahibi/faydalanıcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak bir sözleşme olup, Kurumun mal alım sözleşmesi ile ilgili herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

Ancak mal alım sözleşmesinde, söz konusu alımla ilgili bu rehberde belirtilen ve başvuru sahibi/faydalanıcı veya tedarikçi için zorunluluk olan tüm şartların yer alması başvuru sahibinin/faydalanıcının yararına olacaktır.

Başvuru sahibi seçtiği tedarikçilerle/yüklenicilerle, Kurum ile sözleşme imzalama tarihinden önce veya sonra mal alım sözleşmesi imzalayabilir. Teklif geçerlilik süresi tedarikçi/yüklenici ile alım sözleşmesi imzalandığında sona erecek ve bu aşamadan sonra mal alım sözleşmesi hükümleri geçerli olacaktır.

Seçilen teklifin geçerlilik süresi tamamlanmadan mal alım sözleşmesi mutlaka imzalanmalıdır. Mal alım sözleşmeleri başvuru aşamasında Başvuru Paketi ile değil, Ödeme Talep Paketi ile birlikte Kuruma sunulmalıdır.

Başvuru sahibi/Faydalanıcı Ödeme Talep Paketini sunarken Mal Alım Sözleşmesinin Eki olarak aşağıdaki belgeleri mutlaka Kuruma sunmalıdır.

1. Tedarikçi tarafından gerçekleştirilen işler ya da teslim edilen mallar için tedarikçi tarafından hazırlanmış teknik şartname,
2. Tedarikçinin/yüklenicinin Mali Kimlik Formu
3. Ödeme Talep Paketi tesliminden en fazla 30 gün içerisinde alınmış, tedarikçiye/yükleniciye ait
 - Ticaret ve/veya Sanayi Odasına üye ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından alınmış "Faaliyet Belgesi", (faaliyet belgelerinin fotokopileri TKDK İl Koordinatörlüklerince "ASLI GİBİDİR" şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.) YA DA
 - Esnaf ve Sanatkarlar Odasına Üye ise, Esnaf ve Sanatkarlar Odasından "Mesleki faaliyet Belgesi", (mesleki faaliyet belgelerinin fotokopileri TKDK İl Koordinatörlüklerince "ASLI GİBİDİR" şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.) YA DA
 - Serbest mühendis veya müşavir statüsünde gerçek kişi ise, bağlı olduğu meslek odasından alınmış Ödeme Talep Paketinin getirildiği yıla ait "Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi"nin fotokopisi YA DA
 - Yabancı tedarikçi olması durumunda, yeminli tercüman tarafından Türkçeye çevrilmiş apostilli Faaliyet Belgesi
4. Tedarikçi/yüklenici tüzel kişi ise, tedarikçiyi temsil ve ilzama yetkili kişiye ait imza sirküleri, gerçek kişi ise imza beyannamesi. İnşaat işleri ile ilgili mal alım sözleşmesi ise, bunlara ek olarak şantiye şefine ait İmza Sirküleri/İmza Beyannamesi

6.2.9. Alınan Malın Teslimi

Başvuru sahibi, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderdiği “Teklif Davet Mektubu”nda, satın alımı gerçekleştirecek malların teslim koşullarını belirtecektir.

Tekliflerin fiyatlandırılmasında sadece satın alınacak; yapım işi, makine-ekipman, hizmet ve görünürlük kapsamındaki alımların fiyatları esas alınacaktır. Satın alımın proje adresine teslimi ile ilgili; nakliye giderleri, sigorta masrafları v.b giderler Kurum tarafından uygun harcama olarak değerlendirilmeyecektir.

Teslim ile ilgili giderler ve malın teslim koşulları tedarikçi/yüklenici ile faydalanıcı arasında imzalanacak mal alım sözleşmesinde kararlaştırılacaktır. Kesilecek faturada bu giderler mal fiyatına dahil edilmeyecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

1. İŞ AKIŞI

Başvuru sahibine geçerli teklif ve satın alım sürecinde, aşağıdaki iş akışlarını izlemesi önerilir.

- a) **İş Planı hazırlığı, mimari ve mühendislik projeleri, fizibilite çalışmaları ve teknik proje hazırlığı için yapılacak hizmet alımlarında;**
 - 1- Teklif Davet Mektubunun hazırlanması
 - 2- Teknik Şartnamenin hazırlanması
 - 3- Teklif Davet Mektubunun, iş planı hazırlama aşamasından ve son başvuru tarihinden önce teklif alınacak şekilde potansiyel tedarikçilere gönderilmesi
 - 4- Potansiyel tedarikçilerin tekliflerini sunması
 - 5- Başvuru sahibince tekliflerin değerlendirilmesi ve en uygun teklifin seçilmesi
 - 6- Başvuru sahibi ile tedarikçi arasında alım sözleşmesi yapılması
 - 7- Alımın gerçekleştirilmesi, faturalandırılması, teslim ve kontrolü
 - 8- Evrakların dosyalanması
- b) **Yapım İşleri, Makine-Ekipman Alımı ve Görünürlük kapsamındaki harcamalar için;**
 - 1- Teklif Davet Mektubunun hazırlanması
 - 2- Teknik Şartnamenin/keşif özetinin hazırlanması
 - 3- Teklif Davet Mektubunun, iş planı hazırlığı sırasında ve son başvuru tarihinden önce teklif alınacak şekilde potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderilmesi

- 4- Potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini sunması
 - 5- Başvuru sahibince tekliflerin değerlendirilmesi, en uygun teklifin seçilmesi ve yatırımın bütçelendirilmesi
- Kurum ile Sözleşme imzalandıktan ve projenin uygulanmasına başladıktan sonra, faydalanıcı tarafından aşağıdaki işlemler yapılacaktır:
- 6- Faydalanıcı ile tedarikçi/yüklenici arasında alım sözleşmesi yapılması
 - 7- Alımın gerçekleştirilmesi, faturalandırılması, teslimi ve kontrolü
 - 8- Evrakların dosyalanması

2. PİYASA KOŞULLARI

Gerçek ve tüzel kişiliklerce gerçekleştirilecek satın alımlarda, genel kabul görmüş, ticari teamüller ve serbest piyasa koşulları izlenecektir

Başvuruların değerlendirilmesi sırasında Kurum, tüm alımlar için (hizmet alımları ve görünürlük harcamaları dahil) teklifte yer alan her bir kalemin piyasa fiyatlarına uygun olup olmadığını kontrol edecektir. Bu aşamada Kurum, tekliflerde yer alan her bir kalemin fiyatını, o kalem için belirtilmiş teknik özellikleri baz alarak kendi fiyat veri tabanı ile karşılaştıracak ve piyasa araştırmaları yapacaktır. Bu değerlendirme sırasında Kurum, başvuru sahibi ve tedarikçilerle görüşme, ilave bilgi veya belge talep etme hakkına sahiptir. Kurum tarafından yapılacak araştırma ve incelemeler neticesinde piyasa fiyatlarının çok üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, Kurum bu kalemlerin fiyatlarında azaltma yapma veya bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya projeyi ret etme hakkına sahiptir. Yapım işlerinde fiyatlar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/TKDK'nın belirlediği güncel birim fiyatları aşmamalıdır. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Kurum, tekliflerin piyasa şartlarına uyup uymadığını kontrol ederken aşağıdakileri referans olarak kullanacaktır.

- Kurum fiyat veri tabanı,
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı birim fiyatları,
- Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği referans fiyat listesi.
- Diğer kaynaklar

3. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ

Yatırım kapsamındaki teklif alımları ve satın alımlarda; adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğinin sağlanması, manipülasyonlardan, usulsüzlük ve dolandırıcılık kapsamına giren faaliyetlerden kaçınılması ve satın alımlarda ilgili tüm işlemlerin “Sağlam Mali Yönetim Prensipleri” ile uyumlu olması gerekmektedir.

IPARD programı kapsamında başvuru sahibinin gerçekleştireceği satın alma işlemine teklif verecek potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerinin bu rehberde belirtilen hususlara uygun şekilde hazırlanarak sunulmaları zorunludur. Başvuru sahibi, bu rehberde belirtilen niteliklere uygun tedarikçilerin/yüklenicilerin seçimi konusunda azami özeni gösterecek ve satın alma sürecinin, temel satın alma kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlayacaktır. Kurum; teklif toplama ve satın alma sürecinin şaibeli olduğu ve temel satın alma kuralları ile tekliflerin bağımsızlığı ilkesinin ihlal edildiği kanaatine varırsa, başvuruyu ret etme ve ilgililer hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir. Bu durumda projenin aksamısından ve doğabilecek maliyetlerden Kurum hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

Başvurunun ve iş planının hazırlanması ile ilgili danışmanlık hizmetlerini yapan tedarikçiler, başvuru ile ilgili diğer alımlara teklif veremezler. Bu durum, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

IPARD Programı kapsamında yapılacak satın alımlarda; başvuru sahibinin ve tedarikçilerin/yüklenicilerin aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmaları yasaktır:

- Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla satın almaya ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- Potansiyel tedarikçileri/yüklenicileri tereddüde düşürmek, teklif vermelerini engellemek, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya satın alma kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- Bir potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.
- Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında kurum fiil veya davranışın özelliğine göre ilgili yasal hükümler uygulama hakkına sahiptir.

Başvuru sahibi gerek teklif alma ve teklifleri değerlendirme, gerekse satın alma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

4. YAZIŞMA DİLİ

Tedarikçiler/yükleniciler tarafından verilen teklifler farklı dillerde olabilir, ancak başvuru sahibince satın alımlarla ilgili Kuruma sunulacak tüm dokümanlar Türkçe olmalıdır. Şayet teklifler diğer dillerde yazılmış ise, yeminli tercüman tarafından onaylanmış çevirileri, başvuru paketine eklenecektir. Farklı dillerde yazılmış tekliflerin Türkçeye çevrilmesinden başvuru sahibi sorumludur.

Teklif davet mektubu, teknik şartname, keşif özeti ve teklifler bilgisayarda hazırlanmalı, el yazısı kullanılmamalıdır.

5. KURUMA SUNUM

Yapım işleri, makine ve ekipman alımları, hizmet alımları ve görünürlük harcamaları için alınan tüm geçerli teklifler ekleri ile birlikte bir asıl ve 2 kopya şeklinde başvuru paketine eklenerek Kurum'a sunulacaktır. Kurum, tekliflerin incelenmesi aşamasında gerekli olduğu durumlarda başvuru sahibinden ilave bilgi veya belge isteme hakkına sahiptir.

6. ÇIKAR İLİŞKİLERİ

Satın alınacak; yapım işleri, makine ve ekipman, hizmet alımı ve görünürlük harcamaları kapsamındaki alımlarda makul fiyatlandırmanın yapılabilmesi amacıyla, çıkar ilişkilerinden kaçınılması zorunludur. Başvuru sahibi ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya üç teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında ve/veya başvuru paketini hazırlayan (iş planı, teknik proje) danışman firma ile diğer potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında herhangi bir çıkar ilişkisi olmamalı, potansiyel tedarikçi/yüklenici seçiminde buna özen gösterilmelidir. Zira Kurum, başvuru paketiyle birlikte sunulan Ticaret ve/veya Sanayi Odasından alınmış "Ortaklık Yapısını Gösteren Belge"lerden bu durumu kontrol edecektir. Yapım işlerinde işin bir kısmı veya tamamı yüklenici tarafından alt yükleniciye verilecek ise, bu alt yükleniciler ile başvuru sahibi arasında ve/veya alt yüklenici ile diğer yükleniciler arasında herhangi bir çıkar ilişkisi olmamalıdır.

Başvuru sahibi ile tedarikçiler arasındaki çıkar ilişkisi kontrolünde dikkate alınacak diğer bir nokta ise; başvuru sahibi ile tedarikçiler arasındaki ailevi ilişkilerdir. Başvuru sahibi ile tedarikçiler arasında herhangi bir ailevi ilişki olduğundan şüphelenilmesi durumunda başvuru sahibinden ek bilgi ve belge ve gerekirse Detaylı Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği istenerek akrabalık ilişkileri sorgulanır. Ailevi ilişkiler bakımından kontrol edilecek akrabalık dereceleri başvuru sahibinin Eşi, annesi, babası, çocukları ve kardeşleri şeklinde olacaktır.

Başvurunun ve iş planının hazırlanması ile ilgili danışmanlık hizmetlerini yapan tedarikçiler, başvuru ile ilgili yapım işleri, makine-ekipman alımı ve görünürlük alımlarına teklif veremezler. Bu durum, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir. Başvurunun iş planı hazırlanması ile ilgili danışmanlık hizmetlerini yapan tedarikçiler aynı projenin diğer hizmet alımlarına teklif verebilirler ve tedarikçi olabilirler. Ancak bu durumda bu hizmetlerin kesinlikle kendileri tarafından yapılması zorunludur. Bu tip hizmet alımları için teklif verildikten sonra bu işler başka firmalara yaptırılamaz.

Kurum tarafından, başvuru sahibi ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya üç teklifi veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında ve/veya danışman firma ile diğer potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında her hangi bir çıkar ilişkisi tespit edildiğinde başvuru ret edilecektir. Ayrıca başvuru sahibi ile tedarikçiler/yüklenicilerin arasında akrabalık ilişkisine dayanan herhangi bir çıkar ilişkisi tespit edilmesi durumunda da başvuru ret edilecektir. Başvuru sahibi teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

Kurum çıkar ilişkisi olabileceği yönünde bir durum tespit ettiği takdirde, bu durumu netleştirmek için başvuru sahibinden ilave bilgi veya belge talep etme hakkına sahiptir.

Projenin değerlendirme aşamasında mevcut bilgi veya belgelerden bir çıkar ilişkisi tespit edilmez ancak projenin seçim, uygulama ve faaliyet dönemlerinde Kurum tarafından çıkar ilişkisi oluşturabilecek bir durum tespit edilirse veya şikâyet neticesinde Kurum gerekli incelemeler sonucunda böyle bir durumu tespit ederse proje ret edilecek, eğer ödeme yapılmış ise ödenen miktar ilgili prosedürler çerçevesinde geri alınacaktır.

7. ZEYİLNAME SÜRECİNDE TEKLİF ALMA KURALLARI

Bu Rehberde başvuru sürecine ilişkin olarak belirtilen usul ve esaslar, zeyilname sürecinde de geçerlidir. Adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğinin zeyilname sürecinde de sağlanması amacıyla aşağıda belirtilen hususlar uygulanacaktır:

- a. Başvuru aşamasında yapım işleri için seçilen yüklenicinin sözleşme sonrasında değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda (değişikliğe konu toplam harcama tutarı 10.000 Avro üzeri ise); Başvuru paketinde belirtilen seçilmeyen iki teklif sahibinden, proje başvurusunda kullanılan keşif özetine göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlaveten, yeni bir yükleniciden de aynı keşif özetine göre üçüncü bir teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve üç teklif de Kuruma ze-

yılname talebiyle beraber sunulmalıdır. Başvurudaki seçilmeyen yüklenicilerin tekliflerini güncellemekten imtina etmesi feragat anlamına geleceğinden bu durumda onların yerine de yeni yüklenicilerden teklif alınmalı, sonuçta üç geçerli teklifle zeyilname talebinde bulunulmalıdır. Değişikliğe konu toplam harcama tutarı 10.000 Avro ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır. Kullanımdan kalkan pozlar için keşif özetinde değişiklik yapılabilir.

- b.** Başvuru aşamasında makine ekipman, genel harcama ya da görünürlük harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda (değişikliğe konu toplam harcama tutarı 10.000 Avro üzeri ise); Başvuru paketinde belirtilen seçilmeyen iki teklif sahibinden, proje başvurusunda kullanılan teknik şartnameye göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlâveten, yeni bir tedarikçiden de aynı teknik şartnameye göre üçüncü bir teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve üç teklif de Kuruma zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Başvurudaki seçilmeyen tedarikçilerin tekliflerini güncellemekten imtina etmesi feragat anlamına geleceğinden bu durumda onların yerine de yeni tedarikçilerden teklif alınmalı, sonuçta üç geçerli teklifle zeyilname talebinde bulunulmalıdır. Değişikliğe konu toplam harcama tutarı 10.000 Avro ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.
- c.** Başvuru aşamasında makine ekipman ya da görünürlük harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında bir veya birkaç harcama kalemini temin edememesi ve yerine teknik şartnameye uyumlu alternatif marka/model harcama kalemi temin edeceğini bildirmesi durumunda bu tedarikçinin yeni harcama kalemlerine ait teklifi ile Kuruma zeyilname talebinde bulunulmalıdır.
- d.** Başvuru aşamasında makine ekipman, genel harcama ya da görünürlük harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında bir veya birkaç harcama kalemini mevcut teknik şartnameye göre temin edememesi durumunda (değişikliğe konu toplam harcama tutarı 10.000 Avro üzeri ise); Başvuru paketinde belirtilen seçilmeyen iki teklif sahibinden, bu harcama kalemleri için, proje başvurusunda kullanılan teknik şartnameye göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlâveten üçüncü, yeni bir tedarikçiden de başvurudaki teknik şartnameye göre teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve üç teklif de Kuruma zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Başvurudaki seçilmeyen tedarikçilerin tekliflerini güncellemekten imtina etmesi feragat anlamına geleceğinden bu durumda onların yerine de yeni tedarikçilerden teklif alınmalı, sonuçta üç geçerli teklifle zeyilname talebinde bulunulmalıdır. Değişikliğe konu toplam harcama tutarı 10.000 Avro ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.
- e.** Faydalanıcı makine ekipman, genel harcama ya da görünürlük harcamaları için başvuru aşamasındaki teknik şartnamesini sözleşme sonrasında değiştir-

mek istiyorsa, (değişikliğe konu toplam harcama tutar 10.000 Avro üzeri ise); Başvuru paketinde belirtilen seçilen ve seçilmeyen teklif sahiplerine yeni teknik şartnamesini göndererek yeni teklifler almalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve üç teklif de Kuruma zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Başvurudaki tedarikçilerin yeni teknik şartnameye göre teklif vermektan imtina etmesi feragat anlamına geleceğinden bu durumda onların yerine yeni tedarikçilerden teklif alınmalı sonuçta üç geçerli teklifle zeyilname talebinde bulunulmalıdır. Değişikliğe konu toplam harcama tutarı 10.000 Avro ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.

- f. Yapım işlerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/TKDK'nın belirlediği ve yeni tekliflerin alınma tarihinde geçerli olan pozlar kullanılmalıdır.
- g. Her durumda Kurum, sözleşme sonrasında yapılmak istenen değişikliği teknik açıdan ve piyasa fiyatları bakımından değerlendirecektir. Teknik açıdan uygun bulunmayan veya zorunluluktan kaynaklanmayan değişiklik talepleri ret edilecektir. Eskilerinin yerine Yatırıma dâhil edilmek istenen yeni harcama kalemleri için Kurum tarafından piyasa araştırması yapılacaktır. Kurum tarafından yapılacak araştırma neticesinde piyasa fiyatlarının çok üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, Kurum bu kalemlerin fiyatlarında azaltma yapma veya bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya değişiklik talebini ret etme hakkına sahiptir. Yapım işlerinde bütün tekliflerde yer alan fiyatlar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/TKDK'nın belirlediği güncel (teklif alınma tarihinde geçerli olan) birim fiyatları aşmamalıdır.
- h. Zeyilname aşamasında da, başvuruda olduğu gibi tekliflerin bağımsızlığı sağlanmalı, alınan teklifler ve mevcut sözleşmedeki tutarlar arasında tekliflerin birbirlerinden bağımsız şekilde hazırlanmadığına işaret edecek unsurlar bulunmamalıdır. Böyle bir durumun tespiti halinde Kurum ilgili harcama alanlarını/lotları uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya değişiklik talebini reddetme hakkına sahiptir.
- i. Her durumda kalem bazında sözleşmeye göre tutar düşmeleri zeyilnameye yansıtılacak, tutar yükselmeleri ise yansıtılmayacaktır. Yeni kalemlerin tutarlarının yüksek olması durumunda aradaki farklar faydalanıcı tarafından karşılanacaktır.



NOT

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



NOT

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



NOT

A series of horizontal dotted lines for writing notes.