

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼Đ¼

**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ KAPSAMINDA TARIMA DAYALI YATIRIMLARIN
DESTEKLENMESİ HAKKINDA TEBLİĞ (TEBLİĞ NO: 2019/30)
KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLECEK SATIN ALMA
İŞLEMLERİNE İLİŞKİN**

EKONOMİK YATIRIMLAR SATIN ALMA KİTABI
(13. ETAP)

¼niversiteler Mah. Dumlupınar Bulvarı No:161 06800

Çankaya/ANKARA

Tel : 0 (312) 258 78 37

Faks: 0 (312) 258 79 33

Ankara - 2019

İÇİNDEKİLER

A.GENEL.....	5
B.TANIMLAR.....	5
C.PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ	6
1. Ekonomik yatırım konularında hibeye esas proje tutarı.....	7
2. Kırsal ekonomik alt yapı yatırım konularında hibeye esas proje tutarı.....	7
D.PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLMEMEYEN PROJE GİDERLERİ.....	8
E. AYNİ KATKILAR.....	8
F.SATIN ALMA YÖNTEMLERİ.....	9
1. Genel Esaslar.....	9
2. Teknik Yardım ve Uygun Fiyat Araştırması.....	10
3. Satın Alım Planı.....	11
G.EKONOMİK YATIRIMLAR ve KIRSAL EKONOMİK ALT YAPI YATIRIM KONULARINA YÖNELİK OLARAK GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLER TARAFINDAN GERÇEKLEŞTİRİLECEK SATIN ALIMLAR.....	13
1. Ticari Teamüller Kapsamında Yapılacak Mal(Makine-Ekipman-Malzeme) Satın Alımları.....	14
a) Davetiye Usulü Kullanılarak Yapılacak Mal Satın Alımlarında İzlenecek Adımlar	15
I. İhale komisyonu Teşkil Edilmesi.....	15
II. İdari ve Teknik Şartnamelerin Hazırlanması.....	15
III. Potansiyel Yüklenici Listesi Oluşturulması.....	16
IV. Teklif İsteme Belgesinin Hazırlanması ve Gönderilmesi.....	17
V. Tekliflerin Alınması.....	17
VI. Tekliflerin Değerlendirilmesi.....	18
VII. Sipariş Mektubu veya Sözleşme Yapılması.....	19
VIII. Malın Teslim alınması, Kabulü ve Demirbaş Kaydedilmesi.....	21
IX. Mal Bedelinin Ödenmesi.....	21
EK 1.a Davetiye Usulü İle Yapılacak Mal Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar.....	22
Ek 1.a-a Teklif Vermeye Davet.....	23
Ek 1.a-b Sipariş Emri.....	24
Ek 1.a-c Temin Kayıt ve Şartları.....	25
Ek 1.a-d Değerlendirme Formu.....	26
b) Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü Kullanılarak Yapılacak Mal(Makine-Ekipman-Malzeme) Satın Alımları.....	27

I. İhale komisyonu Teşkil Edilmesi.....	27
II. İdari ve Teknik Şartnamelerin Hazırlanması.....	28
III. Gazete İlanı için Teklif İsteme Belgesinin Hazırlanması.....	29
IV. Gazete İlanının Verilmesi.....	29
V. Tekliflerin Alınması.....	29
VI. Tekliflerin Değerlendirilmesi.....	30
VII. Sipariş Mektubu veya Sözleşme Yapılması.....	32
VIII. Malın Teslim alınması, Kabulü ve Demirbaş Kaydedilmesi.....	33
IX. Mal Bedelinin Ödenmesi.....	33
EK 1.b Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü İle Yapılacak Mal Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar.....	34
Ek 1.b-a Teklif Vermeye Davet.....	35
Ek 1.b-b Sipariş Emri.....	36
Ek 1.b-c Temin Kayıt ve Şartları.....	37
Ek 1.b-d Değerlendirme Formu.....	38
2. Ticari Teamüller Kapsamında Yapılacak İnşaat (Yapım) İşleri Satın Alımları.....	39
a) Davetiye Usulü Kullanılarak Yapılacak İnşaat İşleri Satın Alımlarında İzlenecek Adımlar	40
I. İhale komisyonu Teşkil Edilmesi.....	40
II. İdari ve Teknik Şartnamelerin Hazırlanması.....	40
III. Potansiyel Yüklenici Listesi Oluşturulması.....	41
IV. Teklif İsteme Belgesinin Hazırlanması ve Gönderilmesi.....	42
V. Tekliflerin Alınması.....	42
VI. Tekliflerin Değerlendirilmesi.....	43
VII. Sözleşme Yapılması.....	44
VIII. İnşaat İşlerinin Teslim alınması ve Kabulü.....	45
IX. İş Bedelinin Ödenmesi.....	45
EK 2.a Davetiye Usulü İle Yapılacak İnşaat İşleri Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar.....	47
Ek 2.a-a Teklif Vermeye Davet.....	48
Bölüm 1. Teklif Hazırlama Şartnamesi.....	49
Bölüm 2. Sözleşme Koşulları.....	52
Bölüm 3. Çizimler.....	56
Bölüm 4. Teknik Şartname.....	56
Bölüm 5. Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli.....	56
Bölüm 6. Teklif Formu.....	57
Bölüm 7. Sözleşme Formu.....	58
Ek 2.a-b Değerlendirme Formu.....	59
b) Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü Kullanılarak Yapılacak İnşaat İşleri Satın Alımlarında İzlenecek Adımlar.....	61

I. İhale komisyonu Teşkil Edilmesi.....	62
II. İdari ve Teknik Şartnamelerin Hazırlanması.....	62
III. Gazete İlanı için Teklif İsteme Belgesinin Hazırlanması.....	63
IV. Gazete İlanının Verilmesi.....	63
V. Tekliflerin Alınması.....	63
VI. Tekliflerin Değerlendirilmesi.....	64
VII. Sözleşme Yapılması.....	65
VIII. İnşaat İşlerinin Teslim alınması ve Kabulü.....	67
IX. İş Bedelinin Ödenmesi.....	67
EK 2.b Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü İle Yapılacak İnşaat İşleri Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar.....	68
Ek 2.b-a Teklif Vermeye Davet.....	69
Bölüm 1. Teklif Hazırlama Şartnamesi.....	70
Bölüm 2. Sözleşme Koşulları.....	73
Bölüm 3. Çizimler.....	77
Bölüm 4. Teknik Şartname.....	77
Bölüm 5. Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli.....	77
Bölüm 6. Teklif Formu.....	78
Bölüm 7. Sözleşme Formu.....	79
Ek 2.b-b Değerlendirme Formu	80

A-GENEL

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı; Tarım ve Köyişleri Bakanlığı tarafından, Ulusal Tarım Stratejisi Kırsal Kalkınma Planı çerçevesinde 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanunu, Kırsal Kalkınma Planı ve 22/2/2016 tarihli ve 2016/8541 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Yatırımların Desteklenmesine İlişkin Karara dayanılarak, 02/08/2019 tarih ve 30850 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Yatırımların Desteklenmesi Hakkında Tebliğ” (Tebliğ No: 2019/30) doğrultusunda uygulanmaktadır.

Bu Satın Alma Kitabında, program kapsamında yatırımcılara sağlanacak hibe desteği ile gerçekleştirilecek yatırım projeleri çerçevesinde yatırımcılarca yapılacak mal (makine, ekipman ve malzeme) ve inşaat işleri satın alma işlemlerinin satın alma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

İlgili Tebliğ ve programın uygulanmasına yönelik olarak hazırlanan Uygulama Rehberi, Hibe Başvuru Formu ile Hibe Sözleşmesi ve eklerinde belirtilen Ekonomik yatırım ve Kırsal ekonomik alt yapı yatırım konularının gerçekleştirilmesinde hibe desteği verilecek harcamaların bu Satın Alma Kitabında belirtilen usul, yöntem ve prosedürler uyarınca yapılması gerekmektedir. Öngörülen usul ve esaslara uygunluğu sağlanmayan satın alımlar sonucunda oluşan giderlere hibe desteği verilmeyecektir.

A. TANIMLAR

Bu satın alma Satın Alma Kitabında geçen;

Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

Genel Müdürlük: Tarım Reformu Genel Müdürlüğünü (TRGM),

Yatırım Projeleri: Hibe desteğinden yararlanabilmek için belirlenmiş nitelikleri sağlayan bireyler, gruplar, bunların ortaklıkları şeklindeki gerçek ve tüzel kişilerin ekonomik faaliyetlere yönelik, gerçekleştirecekleri katılımcı yatırım projelerini,

İl Müdürlüğü: İl Tarım ve Orman Müdürlüğünü,

İl Proje Yürütme Birimi: İl düzeyinde programın tanıtımından, projelerin uygulamasından ve tamamlanan projelerin izlenmesinden sorumlu olan, yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürüten, ilgili şube müdürü ve elemanları ile gerektiğinde il müdürlüğü ve diğer kamu kurumu elemanlarının valilik oluruyla görevlendirilmesi ile oluşturulan en az üç kişilik birimi,

Tüzel kişi başvurusu ve yatırımı: Belirlenmiş nitelikleri sağlayan gerçek kişiler tarafından oluşturulmuş tüzel kişilerin ve bunların yasal olarak oluşturdukları ortaklıklar tarafından yapılacak hibe başvurusunu ve gerçekleştirilecek yatırımları,

Gerçek kişi başvurusu ve yatırımı: Belirlenmiş nitelikleri taşıyan birey tarafından yapılacak başvuru ve gerçekleştirilecek yatırımı,

Yatırımcı: İlgili Tebliğ kapsamında proje hazırlayıp başvuruda bulunan ve başvurusu kabul edilerek hibe sözleşmesi imzalayan gerçek ve tüzel kişileri,

Hibe Sözleşmesi: Proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında imzalanan ve hibeden yararlanma esasları ile tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen sözleşmeyi, kamu kurumları ile yapılması durumunda hibe protokolünü,

Hibeye Esas Proje Tutarı: İlgili Tebliğ ve Uygulama Rehberinde belirtilen kriterleri sağlayan hibe desteği verilecek giderler toplamını,

Yüklenici (Tedarikçi/Müteahhit): Hibe sözleşmesi akdedilen yatırım projesi kapsamında yatırımcılar tarafından satın alınacak mal (makine, ekipman, malzeme) ve inşaat işlerini sağlayan bağımsız kişi ve kuruluşları,

Tedarikçi: Mal alım ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

İnşaat Müteahhidi: İnşaat işi ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişileri veya bunların oluşturdukları ortak girişimleri,

Satın Alma: Kırsal kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında, yatırımcılarca teklif edilmiş ve Hibe Sözleşmesine bağlanmış yatırım projeleri için gerekli olan ve hibeye esas proje tutarı içerisinde kalan mal ve inşaat işlerinin bu satın alma kitabında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yüklenicilerden sağlanması ile ilgili tüm işlemleri,

İhale: Belirlenmiş usul ve şartlarla mal veya inşaat (yapım) işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkisinin onayını müteakip uygulama sözleşmesinin imzalanması ile tamamlanan işleri,

İhale Dokümanları: İhale konusu mal ve hizmet alımları ile inşaat işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve tüm işlem aşamaları için gerekli diğer belge ve bilgileri,

Metraj Listesi: Anahtar teslimi götürü bedelli işlerde, iş kalemi ve/veya iş grubu; birim fiyat teklif işlerde, iş kalemi şeklinde düzenlenen listeyi,

Birim Fiyat ve İmalat Tarifleri: Ön ve/veya kesin projeye dayalı olarak birim fiyat teklif almak suretiyle ihale edilecek yapım işlerinde, yatırımcılarca hazırlanan, iş kaleminin adını, yapım şartlarını, ölçü şeklini, birimini, birim fiyata dahil ve hariç unsurları ihtilafa meydan vermeyecek biçimde teknik olarak açıklayan birim fiyat tariflerini, anahtar teslimi götürü bedelli işlerde ise, uygulama projeleri ve mahal listelerine dayalı olarak imalat iş kalemleri veya iş gruplarının teknik tarif ve özelliklerini belirten tarifleri,

Benzer İş: İhale konusu hizmet veya hizmetin bölümleriyle nitelik ve büyüklük bakımından benzerlik gösteren, aynı veya benzer usullerle gerçekleştirilen, teçhizat, ekipman, mali güç ve uzmanlık ile personel ve organizasyon gerekleri bakımından benzer özellik taşıyan hizmetleri,

Uygulama Sözleşmesi: Proje sahipleri (yatırımcılar) ile proje kapsamında satın aldıkları mal (makine, ekipman ve malzeme) ve inşaat işlerini sağlayan yükleniciler arasında yapılacak akdi,

Birim Fiyat Sözleşme: İhale dokümanında yer alan projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine dayalı olarak, yatırımcı tarafından hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için yüklenici tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan tutarların toplamı üzerinden yapılan sözleşmeyi,

Anahtar Teslimi Götürü Bedel Sözleşme: İhale dokümanlarında yer alan uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için yüklenici tarafından teklif edilen toplam bedel üzerinden yapılan sözleşmeyi (yapılan işlerin bedellerinin ödenmesinde, yüklenicinin teklif ettiği toplam bedel esas alınır),

İş Kalemi: Birim fiyat sözleşme yapılacak işlerde, teknik ve özel yapım şartları belirtilen, birim fiyat tarifleri bulunan ve sözleşmelerinde bedeli gösterilen veya sonradan yeni birim fiyatı yapılan ödemeye esas birimleri,

İş Grubu: Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme ile yapılacak işlerde, ara veya kesin ödemelere ilişkin iş kalemlerinin toplamından oluşan ve sözleşme bedelinin belli (ilerleme) yüzdeleri ile gösterilen ödemeye esas birimleri,
İfade eder.

B. PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklemesi Programı (KKYDP) kapsamında hibe desteği verilecek proje giderlerinin;

a. Proje başvuruları kabul edilen ve kendileri ile Hibe Sözleşmesi akdedilen yatırımcılar tarafından hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmesi,

b. Hibe Sözleşmesi ekinde kabul edilen yatırım projesi başvurusunda belirtilmiş olması ve hibe desteği verilecek proje giderleri kapsamında olması,

1. Ekonomik yatırım konularında hibeye esas proje tutarı;

a) Tarımsal ürünlerin işlenmesi, depolanması ve paketlenmesine yönelik yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, mevcut faal olan veya olmayan tesislerin kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon,

b) Tıbbi ve aromatik bitkilerin işlenmesi, depolanması ve paketlenmesine yönelik yeni tesislerin yapımı, kısmen yapılmış yatırımların tamamlanması, mevcut faal olan veya olmayan tesislerin kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyonu,

c) Yenilenebilir enerji kaynakları kullanan yeni seraların yapımı,

ç) Bu Tebliğ kapsamında bulunan konularla ilgili tarımsal faaliyetlere yönelik yapılmış ve/veya yapılacak tesislerde, toplu basınçlı sulama sistemleri için, sulama kooperatifleri ve sulama kooperatifleri üst birliklerinin sulama hizmetlerinin gerektirdiği elektrik enerjisini temin etmek amaçlı güneş ve rüzgâr enerjisinden elektrik üreten tesislerin yapımı ile üç dekardan küçük olmaması şartıyla örtü altı kayıt sistemine kayıtlı mevcut modern seralarda kullanılmak üzere; yenilenebilir enerji kaynaklarından jeotermal ve biyogazdan ısı ve/veya elektrik üreten tesisler ile güneş ve rüzgâr enerjisinden elektrik üreten tesislerin yapımı,

d) Tarımsal üretime yönelik sabit yatırımlar,

e) Hayvansal ve bitkisel orijinli gübre işlenmesi, paketlenmesi ve depolanması, hibe desteği kapsamında değerlendirilir.

Ekonomik yatırım konularında hibeye esas proje tutarı;

a) Başvuruda bulunanların tarımsal amaçlı kooperatifler ve birlikler veya tüzel kişiler olması halinde, 8 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen yatırım konularında hibeye esas proje tutarı; yatırım niteliği yeni tesis olan başvurulardan 2.500.000 Türk Lirası, yatırım niteliği tamamlama olan başvurularda 1.750.000 Türk Lirası, yatırım niteliği kapasite artırımı, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon olan başvurularda 1.250.000 Türk Lirası,

b) Başvuruda bulunanların gerçek kişiler olması halinde, 8 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen yatırım konularında; yatırım niteliği yeni tesis olan başvurularda 1.250.000 Türk Lirası, yatırım niteliği tamamlama olan başvurularda 1.000.000 Türk Lirası, yatırım niteliği kapasite artırımını, teknoloji yenileme ve/veya modernizasyon olan başvurularda 750.000 Türk Lirası, üst limitini geçemez.

2. Kırsal ekonomik alt yapı yatırım konularında hibeye esas proje tutarı;

- a) Kırsal turizm yatırımları,
 - b) Çiftlik faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik altyapı sistemleri,
 - c) El sanatları ve katma değerli ürünler,
 - ç) Bilişim sistemleri ve eğitimi,
- yatırım konuları için 500.000 Türk Lirası üst limitini geçemez.

Hibe Sözleşmesi ekinde kabul edilen iş planında öngörülen yatırım süresi içerisinde gerçekleşmesi Hibe desteği kapsamındaki kullanımların, bu Satın Alma Kitabında belirtilen kurallara uygun olarak satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve belgelere dayandırılmış olması gereklidir.

Yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde; öngörülen yatırım projesinin ayrılmaz bir parçası ve projenin faaliyete geçmesi için kaçınılmaz olan aşağıda belirtilen satın almalar, ilgili bölümlerde belirtilen istisnalar geçerli olmak kaydıyla hibe desteği kapsamında değerlendirilecektir.

KKYDP kapsamında, hibe desteği verilecek giderler:

- a. İnşaat işleri alımı
- b. Mal (Makine, ekipman ve malzeme) alımı

KKYDP kapsamında ekonomik yatırım ve kırsal ekonomik alt yapı yatırım başvurularında hibeye esas proje tutarının %50 si (yüzde elli) oranında hibe desteği verilecektir.

D. PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLMEYECEK GİDERLER

Yatırımların gerçekleşmesi aşamasında oluşabilecek, ancak hibe desteği verilmeyecek olan giderler şunlardır:

- a) Her türlü borçlanma giderleri.
- b) Faizler.
- c) Başka bir kaynaktan finanse edilen harcama ve giderler.
- ç) Kira giderleri.
- d) Kur farkı giderleri.
- e) Arazi, arsa ve bina alım bedelleri.
- f) Bina yakıt, su, elektrik ve apartman aidat giderleri.
- g) Ayrı faturalandırılmış nakliye, montaj giderleri.
- ğ) Bankacılık giderleri.
- h) Denetim giderleri.
- ı) KDV de dâhil iade alınan veya alınacak vergiler.
- i) İkinci el mal alım giderleri.
- j) Proje yönetim ve danışmanlık giderleri.
- k) Makine tamir ve parça alım giderleri.
- l) Laboratuvar sarf malzemeleri.

m) Hibeye esas tutar ile aynı katkının beraber bütçelendirildiği bütün (monoblok) yapıdaki makineler ve ekipmanlar.

E. AYNİ KATKILAR

Proje sahiplerinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından Hibe sözleşmesi öncesi edinilmiş arazi, bina, mal, malzeme, makine ve ekipmanlar, aynı katkı olarak proje yatırım tutarına dahil edilemez.

Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, hibeye esas proje giderleri dışında kendi kaynaklarını kullanarak yatırımcılar tarafından bina, malzeme, makine ve ekipman ile işgücüne yönelik olarak yapılacak herhangi bir katkı, yatırım süresi içerisinde tamamlanması koşulu ile aynı katkı olarak değerlendirilir. Ancak iş takvimleri ve uygulamalar sırasında bu katkıların, hibeye esas proje giderlerine yönelik kullanımlar yapılmadan önce veya eşzamanlı olarak yatırımcı tarafından tamamının gerçekleştirilmesi zorunludur. Başvuru sahipleri, bu hususları başvuru formlarında taahhüt ederler.

UYARI!

Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra yatırımcılarca gerçekleştirilecek ve hibeye esas proje giderleri dışında olan aynı katkılar hibeye esas proje giderleri kapsamında öngörülmuş satın almalarından ayrı bağımsız ihaleler veya gerçekleştirmeler şeklinde yapılacaktır.

Aynı katkıların gerçekleşmesinde, bu Satın Alma Kitabında belirtilen satın alma usul ve esaslarına uyma zorunluluğu yoktur. Aynı katkı olarak taahhüt edilen işlerin öngörülen nitelik ve nicelikte gerçekleştirilmesi şarttır. **Bu husus İl Müdürlüğü tarafından izlenir.**

Bu kapsamda yapılacak aynı katkılar, yatırımcının yapmakla yükümlü olduğu katkı payının yerine ikame edilemez.

F. SATIN ALMA YÖNTEMLERİ

1. Genel Esaslar

Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, uygulamaya yönelik olarak hibe desteği kapsamında yapılacak her türlü mal (makine, ekipman ve malzeme) ve inşaat işi satın alma ihalelerinde, bu Satın Alma Kitabında belirtilen kurallara uygun hareket edilecektir.

Satın Alma Kitabında belirtilen satın alma usul ve esasları dışında kalan hususlarda ise yatırımcılar yürürlükte olan ulusal kanun, yönetmelik gibi belgelerde belirtilen yükümlülüklerini (vergi, sosyal güvenlik, değişik amaçlı komisyon oluşturulması, belgeler düzenlenmesi vb.) bu belgeler doğrultusunda yerine getireceklerdir. Ayrıca yurt dışı satın alımlarında ve/veya yatırımcı ile ihtilaf durumunda Genel Müdürlüğün görüşü doğrultusunda özel satın alma hükümleri uygulanabilir.

Yatırımcılar proje kapsamında satın alacakları, mal (makine, ekipman ve malzeme) ve inşaat işlerini, bu Satın Alma Kitabında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapacakları ihaleler sonucunda, belirleyecekleri yüklenicilerle akdedilecek sözleşmeler kapsamında gerçekleştireceklerdir.

İhale Genel Esasları

- ✓ Şeffaflık
- ✓ Eşit muamele
- ✓ Gizlilik
- ✓ İhtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması
- ✓ Kaynakların verimli kullanılması.

- ✓ Rekabet
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Denetim

Yatırımcılar, hibe sözleşmesine konu olan yatırım projelerini, bir bütün olarak inşaat ve mal alımlarını birlikte anahtar teslimi veya birbirinden bağımsız mal alımı, inşaat şeklinde ayrı ayrı ihale edebileceklerdir.

Yatırımcı ve ortakları tarafından sürekli çalıştırılan veya düzenli ya da dönüşümlü olarak işe alınmış kişiler, kamu personeli (Devlet yetkilileri ve memurları ücretli veya ücretsiz izinde olmalarına ve/veya geçici olarak görevlendirilmiş olmalarına bakılmaksızın) ve kamu kurumları ile kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlar (Devlet üniversiteleri, araştırma enstitüleri gibi) yüklenici olamazlar. Yüklenici olarak iş görmeleri durumunda, bunlara ait giderlere hibe desteği verilmesi söz konusu değildir.

Bir tedarikçi/yüklenici, yeterli kapasiteye ve yeteneğe sahip olmak ve menfaat ilişkisine meydan verilmemek kaydıyla, aynı anda, finansmanı KKYDP kapsamında sağlanan birden fazla uygulama sözleşmesini yürütebilir.

İhalelere İlişkin Yasak Fiil ve Davranışlar

- Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak,
- Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek
- İhalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.
- Yatırımcı aynı zamanda yüklenici veya yüklenici şirkete ortak olamaz, yüklenici ve yatırımcı arasında üçüncü dereceye kadar akrabalık bağı olamaz.

İl Müdürlüğü, tedarikçi / yüklenicinin uygulama sözleşmesi konusu işin yapılmasıyla veya ihalede rekabet koşullarıyla ilgili bir yolsuzluğa veya rüşvet olayına karıştığını tespit ederse, tedarikçi/yüklenici, sürekli olarak veya belli bir süre için, KKYDP kapsamında finanse edilen ihalelere katılmaktan Genel Müdürlük onayıyla men edebilir. Genel Müdürlük onayından sonra en geç 10 gün içinde İl Müdürlüğü bu durumu diğer İl Müdürlüklerine bildirecektir.

2. Teknik Destek ve Uygun Fiyat Araştırması

İl Müdürlükleri, yatırımcılara destek olmak amacıyla, ilgili Yönetmelik kapsamında yer alan proje konuları (yatırım alanları) ile ilgili mal veya inşaat işlerini gerçekleştirecek bireysel kişiler, firmalar ile ilgili olarak bölgesel bazda bir potansiyel tedarikçi/yüklenici listesi oluşturabileceklerdir. Söz konusu liste uygulama sürecinde yatırımcılara öneri ve bilgi mahiyetinde destek vermek amacıyla kullanılacak olup, bağlayıcı olmayacaktır.

Yatırımcılar objektif kriterlere uygun olmak kaydıyla söz konusu listeye dahil edilmeyen ve yeterli olabilecek üçüncü şahıslardan da teklif isteyebileceklerdir. Bunların deneyimlerine, personeline, referanslarına, mali durumlarına ilişkin bilgiler; doğrudan görüşmeler, elektronik posta

veya posta yoluyla toplanmalıdır. Bu bilgiler, ortak bir karşılaştırma eşiği [örneğin deneyim süresi, personel (mühendis, muhasebeci, topograf v.b.) sayısı ve nitelikleri] kullanılarak, referanslar (örneğin firmanın mevcut müşteri bilgileri) ve yıllık ciro, vb. esas alınarak değerlendirilecektir. Potansiyel yüklenici listesinde, asgari koşulları sağlayan kişi ve kuruluşlar listelenmelidir.

Yatırımcılarca, hibe başvuru aşamasında yatırım büyüklüğünün tespiti amacıyla yapılmış olan fiyat araştırmalarının (fiyat listeleri, proforma faturalar vb.) sorumluluğu tamamen yatırımcılara aittir.

Hibe sözleşmesine bağlanan “Hibeye Esas Proje Tutarı” kesinlikle artırılmayacaktır. Hibe desteğinin nihai miktarı ise, bu Satın Alma Kitabında belirtilen satın alma usul ve esasları doğrultusunda gerçekleştirilecek olan fiili satın almalar sonucunda oluşacak fiyatlar üzerinden belirlenecektir.

Fiili satın almalar sonucunda oluşacak tutarların, hibe sözleşmesine bağlanan fiyatların üstünde oluşması durumunda, aradaki fark İl Proje Yürütme Birimlerinin uygun görmesi durumunda yatırımcılarca finanse edilecektir.

ÖNEMLİ UYARI

Yatırımcılarca, Hibe Başvuruları hazırlığı sırasında fiyat araştırmasına yönelik alınmış olan (fiyat listeleri, proforma faturalar), hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra yapılacak ihaleler sırasında kesinlikle “teklif mektubu” olarak değerlendirilmeyecektir. Bu Satın Alma Kitabında belirtilen satın alma usul ve esasları çerçevesinde mutlaka yeniden alınıp değerlendirilmelidir.

3. Satın Alma Planı

Yatırımcılar, İl Proje Yürütme Birimlerinin yönlendirici desteğini de alarak üçüncü taraflardan (tedarikçi/yüklenici) alacağı mal/hizmet/inşaat işlerinin planlamasını (Satın Alma Planı) yapmalıdır.

Proje sahiplerince, Hibe Başvuru Formu ve ekinde sunulan “Tahmini İş Takvimleri Ek -4”, Hibe Sözleşmesi imzalandıktan sonra yatırımcılarca bu Satın Alma Kitabında belirtilen hususlar dikkate alınarak güncellenmelidir.

Yatırımcılar iş planlarının hazırlığında, üçüncü taraflardan almak istediği mal/inşaat işlerini, bu kalemlerle ilgili olarak Hibe Başvuru Formu ve ekinde öngördükleri ve onay verilen ihale ve sözleşmelerin kapsam, içerik ve mali büyüklüğü ile izlenecek işlem basamaklarını ayrıntılı ve gerçekçi olarak belirtmek zorundadırlar (doküman, şartname, teklif mektubu vb. hazırlığı, ilan süresi, ihale ve değerlendirme, İl Müdürlüğü uygun görüşü alınması, sözleşme imzalanması, işin sipariş edilmesi, işin teslim alınması, test/kontrol vb. şeklinde).

Yatırım projesinin uygulama süresi içinde kalmak koşulu ile hazırlanmış olan iş planında oluşabilecek değişiklikler, yatırımcılar tarafından gerekçeleri ile İl Proje Yürütme Birimlerine Aylık İlerleme Raporları ile sunulur ve alınacak uygunluk görüşü ile güncellenecektir. Bu değişiklikler, ilgili yönetmelik hükümleri gereği olan uygulamaların Tebliğde belirtilen süre içinde tamamlanacağı hususuna aykırı olamaz.

Yatırımcılar, uygulamaları uygun görüş aldıkları “İş/Satın alma Planları” uyarınca gerçekleştirmek zorundadırlar.

İl Proje Yürütme Birimleri, uygulamaların iş planı uyarınca gerçekleşmesini takip edecektir.

Yatırımcılarca, proje kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği kapsamındaki her türlü mal (makine, ekipman ve malzeme) ve inşaat işi satın alma işlemleri aşağıda belirtilen usul ve esaslar uyarınca belirlenecek yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler kapsamında satın alınacaktır.

Satın Alma Yöntemleri

Satın Alma Konusu	Yöntem
a) Mal alımları	Ticari Teamüller
	1) Davetiye
	2) Rekabete Açık Ulusal İhale
b) İnşaat İşleri	Ticari Teamüller
	1) Davetiye
	2) Rekabete Açık Ulusal İhale

UYGULAMA SÖZLEŞMESİ

- İhale sonuçlanınca evraklar **15 gün** içinde İl Müdürlüğüne verilir.
- İhaleye esas satın alma belgeleri **10 işgünü** içinde incelenir.
- İhale onayından sonra uygulama sözleşmesi **10 gün** içinde İl Müdürlüğüne verilir.

ÖDEMELER

- Ödeme talepleri **15 gün** içinde Bakanlığa gönderilir.
- Ödeme icmal tablosu veri girişlerinden sonra Genel Müdürlüğe gönderilir.
- Son ödemede Nihai rapor ve ekleri tamamlanmayan projelerin veri girişleri yapılmaz.

G. Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Alt Yapı Yatırım Konularına Yönelik Olarak Gerçek ve Tüzel Kişiler Tarafından Gerçekleştirilecek Satın Alımlar

Ekonomik yatırım konuları ve kırsal ekonomik alt yapı yatırım konularına yönelik olarak gerçek kişi ve tüzel kişiliklerce öngörölmüş yatırım projelerinin uygulamaları için gerekli mal/inşaat satın almalarında, yatırımcıların uygulamayı gerçekleştirecek yükleniciyi (tedarikçi/müteahhit) belirlemesine ilişkin gerçekleştirilecek satın alma işlemleri Ticari Teamüller yöntemi kullanılarak, 0-500.000TL. davetiye usulü ve 500.001-2.500.000TL. arası rekabete açık ulusal ihale usulü yapılacaktır.

Satın Alma Usulü	Satın Alma Bedeli
1) Davetiye	0 - 500.000 TL
2) Rekabete Açık Ulusal İhale	500.001 TL - 2.500.000 TL

Bu usullere göre yapılacak satın alımlarda sözleşme bedellerinin toplamı hibeye esas proje tutarını geçemeyecektir.

Ekonomik yatırım ve Kırsal ekonomik alt yapı yatırım konularına yönelik olarak gerçek kişi ve tüzel kişilerce öngörölmüş yatırım projelerinin uygulamaları için sözleşme bedellerinin toplamı hibeye esas proje tutarını geçen satın alımlarda ticari teamüller kullanılmayacağı gibi bu sözleşmeler kapsamındaki giderlere hibe desteği de verilmeyecektir

Bu yöntem kullanılırken, ihalelerde rekabetçilik, şeffaflık ve bütünlük esasları gözetilecek olup; alımlarda uygun fiyatın tespiti açısından piyasa şartlarının titizlikle araştırılması, alınacak mal (makine, ekipman ve malzeme) ve inşaat işleri alımlarını istenen özelliklerde verebilecek kişi ve kuruluşlardan, asgari 3 (üç) adet idari ve teknik şartnamede belirtilen koşulları sağlayan geçerli teklif alınacak şekilde ihale edilmesi esastır.

Ticari Teamüllerde aşağıdaki bölümlerde ana hatları açıklanan şeffaflığı, rekabeti, en uygun fiyatı sağlayacak ve tahmini maliyet toplamı Hibeye esas proje tutarını aşmayacak şekilde imzalanacak uygulama sözleşmeleri vasıtasıyla temin edilecek mal (makine, ekipman ve malzeme)ve inşaat işlerinin tedarikinde izlenecek işlem basamakları aşağıda ayrıntılarıyla belirtilmiştir. İşlem basamaklarının bir kısmı, satın alma sürecinin hızlandırılması amacıyla paralel olarak yürütebilir.

UYARI !!!

İl Proje Yürütme Birimi, yapılan satın alma işleminde ortaya çıkan fiyatların piyasa rayiçlerinin üstünde olduğu kanaatine vardığı (yatırımcıya potansiyel yüklenici listesi vermek şartıyla) durumlarda ihaleyi yeniler.

1.Ticari Teamüller Kapsamında Yapılacak Mal (Makine-Ekipman ve Malzeme) Satın Alımları

1.a) Davetiye Usulü Kullanılarak Yapılacak Mal (Makine-Ekipman ve Malzeme) Satın Alımlarında İzlenecek Adımlar

Davetiye Usulü ile satın almaları gerçekleştirilecek mal alımlarında, yatırımcılarca aşağıda belirtilen işlemler, belirtilen işlem sırası doğrultusunda gerçekleştirilir ve işlemlere ait belgeler düzenlenir/düzenletilir.

Davetiye Usulü Satın Alma İşlem Sırası

- I. İhale komisyonu teşkil edilmesi,
- II. İdari ve teknik şartnamenin hazırlanması,
- III. Potansiyel yüklenici listesinin oluşturulması
- IV. Yüklenicilerin teklif vermeye davet edilmesi,
- V. Tekliflerin alınması,
- VI. Tekliflerin değerlendirilmesi,
- VII. Sipariş Mektubu verilmesi ve/veya Sözleşme yapılması,
- VIII. Malın teslim alınması ve kabulü
- IX. Mal bedelinin ödenmesi.

I. İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi: Tüzel kişilikler tarafından yapılacak satın almalara ait ihale ile ilgili tüm işlemlerin gerçekleştirilme sürecinde görev almak üzere en az 3 (üç) ve tek sayıda kişiden oluşacak ihale komisyonu oluşturulmalıdır. İhale konusu işin uzmanının bulunmaması halinde, dışarıdan komisyona uzman üye alınması faydalı olacaktır.

İhale Komisyonları eksiksiz toplanır, komisyon kararı çoğunlukla alınır, kararlarda çekimser kalmamaz ve komisyon kararları, tüm üyelerce ad, soyadı ve unvanları belirtilerek imzalanır.

Bireysel yatırımcıların yapacakları alımlarda, komisyon teşkil edilemeyeceğinden yapılan tüm işlemlerle ilgili yatırımcı tarafından tutanak düzenlenecektir.

II. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması: Teknik şartnamelerin hazırlanması öncesinde, satın alınacak mal (makine, ekipman ve malzeme) ile ilgili detaylı piyasa araştırması yapılmalı ve benzer yatırım tesisleri ile piyasada bulunan makine-ekipman ve malzemeler incelenmelidir.

Şartnameler, satın alınması planlanan malın (makine, ekipman ve malzeme) özelliklerini satıcıya tam olarak ifade edecek şekilde hazırlanmalıdır.

Şartnamelerde rekabeti engelleyecek, sadece bir firmaya ait mal veya ekipmanın özelliklerini belirten şartlar konulmayacaktır. Şartnamelerde, marka, model gibi özellik belirten tanımlamalar yer almayacaktır.

Şartnamelerin hazırlanmasında, satın alınacak makine, ekipman ve malzemelerin proje sahasına teslimi, proje sahasına montajı ve personel eğitimine ilişkin giderlerin hibe kaynaklarından karşılanabilmesi için makine, ekipman ve malzeme alım bedelleri ile birlikte tek bir mal alım faturası olarak düzenlenmesi gerektiği, bu tür giderlerin ayrı ayrı faturalandırılması durumunda hibe desteği verilmeyeceği hususu göz önünde tutulmalıdır.

Ayrıca, tesis tamamlandıktan sonra, malzeme alım giderleri kapsamında (tesisin işletilmesine yönelik) kullanılacak demirbaş eşya, mobilya mefruşat, taşıt alımı gibi giderlerin hibe desteği kapsamı dışında olduğu unutulmamalıdır.

Mal (makine, ekipman ve malzeme) alımlarında idari ve teknik şartnameler asgari olarak şu bilgileri içermelidir:

- Malın cinsi, özellikleri ve miktarı
- İsteklilerde aranan şartlar ve belgeler
- Kati teminata ait şartlar
- Malın teslim edilme ve teslim alma şekli, şartları
- İdarenin satın alımı yapıp yapmamakta serbest olduğu
- Tekliflerin değerlendirme şekli, zamanı
- Mal bedelinin ödeme şekli
- Vergi, resim ve harçlarla vb. giderlerin kimin tarafından ödeneceği
- Bakım imkânları ve yedek parça sağlama kolaylığı

Mal satın almalarında, Ek 1’de verilen örnek doküman formatları kullanılacaktır.

Ek1.a-a:Teklif vermeye davet

Ek1.a-b:Sipariş Emri

Ek1.a-c:Temin Kayıt ve şartları

Ek1.a-d: Değerlendirme formu

UYARI !!!

Yatırımcılar idari ve teknik şartnamelerin hazırlanması konusunda, İl Müdürlükleri bünyesindeki İl Proje Yürütme Birimleri veya onlar vasıtası ile ilgili kurum ve kuruluşlardan teknik yardım alabileceklerdir.

III. Potansiyel (Teklif İstenecek) Yüklenici Listesi Oluşturulması: Yeterli rekabeti sağlayacak genişlikte ve asgari üç adet geçerli fiyat teklifi alınabilecek sayıda tedarikçiyi içeren bir liste hazırlanır.

Bu tür bir liste geçmiş deneyime, ticaret odalarıyla yapılacak görüşmelere, internette yer alan bilgilere ve piyasa araştırmalarına göre hazırlanabilir.

İl Proje Yürütme Birimleri tarafından bu amaçlı bir liste hazırlanması durumunda, yatırımcılar bu listeden de yararlanabilirler. Listede yer alan potansiyel yükleniciler, söz konusu işi yürütebilecek mali kapasite, makine teçhizat, insan kaynakları, geçmiş tecrübe ve referansları açısından yeterli olmalıdır.

IV. Teklif İsteme Belgesinin (Davet Mektubu) Hazırlanması ve Gönderilmesi: Satın alma amacıyla hazırlanmış olan idari ve teknik şartnameyi de kapsayan ve yapılacak işin özünü yansıtan bir davet mektubu (bkz. Ek 1.a-a Teklif Vermeye Davet), gerekli olan en az 3 (üç) geçerli teklifi temin etmek amacıyla potansiyel yüklenicilere tutanakla elden teslim edilebileceği gibi posta, faks veya e-mail ile gönderilebilir.

Davet mektubundaki teklif verme süresi, potansiyel yüklenicilerin tekliflerini hazırlayabilmeleri açısından mal alımlarında en az 10 gün olmalıdır.

- Yatırımcı adı ve mutlaka tarih bulunmalıdır.
- Tekliflerin verileceği yer, tarih ve zaman belirtilmelidir.
- Tekliflerin hangi esas ve kriterlere göre değerlendirileceği belirtilmelidir.
- Teklifin içinde olması gereken bilgi, belge belirtilmelidir.
- Tekliflerin geçerlilik süresi belirtilmelidir.
- Tekliflerin dili Türkçe, para birimi ve ödeme TL ile olacaktır.
- Şartnameler ve taslak sözleşme davet mektubu ekinde verilecektir.

Potansiyel yüklenicilere yapılan bu bildirimlerin kayıtları muhafaza edilmelidir (taahhütlü mektup, kargo, faks gönderi belgesi, e-mail çıktısı, vb).

UYARI !!!!

Teklif isteme belgesinde ve eki şartnamelerde, alınması öngörülen mala ait muhammen bedel veya birim fiyat kesinlikle belirtilmeyecektir.

V. Tekliflerin Alınması: (En az 3 adet geçerli teklif olacaktır.) Teklifler belirlenmiş son teslim tarihine kadar alınır ve belirlenen ihale günü ve saatinde istekli yüklenicilerin ve komisyonun huzurunda açılır ve tutanak tutulur. Tutanak, huzurda bulunan teklif sahipleri ve komisyon üyeleri tarafından müştereken imzalanacaktır.

- Teklif mektupları Firmanın başlıklı kâğıdına ve Yatırımcıya hitaben düzenlenmeli ve teklif mektuplarında;
- Mutlaka tarih,
- Şartnamelerin incelenip, şartnamelerde belirtilen hususların kabul edilip/edilmediği,
- Tekliflerin geçerlilik süreleri,
- Teklif fiyatı açık olarak (yazı ve rakam ile) belirtilmelidir. (*Birim fiyat, toplam fiyat, KDV, diğer vergiler dahil/hariç, vb.*)
- Firmanın kaşesi ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır.
- Mal alımlarında tedarikçiden teklif alınması halinde, tedarikçiler tekliflerinin ekinde Banka Referans Mektubu vermek zorundadırlar. Bu Banka Referans Mektubu eksik olan tedarikçilerin teklifleri geçersiz teklif olarak değerlendirilecektir. Üretici firmalardan bu belge istenmeyecektir.

Potansiyel tedarikçilerden istenen belgeler;

- Esnaf ve sanatkârlar odası veya Sanayi / Ticaret Odasından alınmış faaliyet belgesi,
- Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi / Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi,

- Teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri,
- Vergi levhası,
- Yerli malı belgesi, (Başvuru aşamasında taahhüt eden yatırımcılar için)
- Ana bayi ise ana bayilik sözleşmesi,
- Üretici ise üretici olduğunu gösterir belge,
- Üretici veya ana bayi değil ise banka referans mektubu (satın alma bedelinin en az %20'si) istenmelidir.

Yükleniciler tarafından yatırımcılara iletilen tekliflerin geçerli olarak değerlendirilebilmesi için, işbu tekliflerin yukarıdaki belirtilen asgari bilgileri içermesi, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlaması gerekmektedir. Yükleniciler tarafından düzenlenmiş teşekkür mektupları veya idari ve teknik şartnamede belirtilen özelliklere uymayan teklifler, "geçerli teklif" olarak değerlendirilmeyecektir.

Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda komisyon oluşturulamayacağından, tekliflerin alınmasına ilişkin yatırımcı tarafından tespit raporu düzenlenecektir. Raporda düzenleme tarihi ve yatırımcının imzası bulunmalıdır.

VI. Tekliflerin Değerlendirmesi: İhaleyi yapan komisyon ya da gerçek kişi; son başvuru tarihine kadar kendilerine iletilen teklifleri, yüklenicilere iletilmiş olan idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özellikleri sağlayıp sağlamadığı açısından değerlendirerek geçerli teklifleri belirler.

Hiçbir teklif son başvuru tarihinden önce açılmamalı ve değerlendirmeye alınmamalıdır.

İdari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklif sayısının 3'ten (üç) az olması durumunda; yenilenecek ihale öncesinde gerekirse geçerli üç teklif alınmama nedenleri araştırılmalı ve bu nedenler giderilmelidir (örneğin, davet mektubu gönderilen potansiyel yüklenici sayısının artırılması). Yine gerekirse Hibe desteği almaya hak kazanan projeyi değiştirmemek koşulu ile idari ve teknik şartnamelerde, geçerli teklif alınmasına engel olan maddelerde, il proje yürütme biriminin uygun görüşü alınarak düzeltme yapılmalıdır. Mevcut veya düzeltilmiş idari ve teknik şartnamelerle yeterli en az 3 teklif alınacak şekilde ihale işlemleri yenilenir.

Tekliflerin değerlendirilmesinde, mutlaka idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan en az 3 (üç) geçerli teklifin fiyatlarının mukayesesi esas olacaktır.

Yerli malı belgesi bulunan potansiyel tedarikçilerin teklifleri yerli malı belgesi olmayanlardan %10 daha fazla olması halinde de tercih edilebilir.

ÖNEMLİ UYARI !!!!!

En az üç firmadan idari ve teknik şartnamelerde belirtilen asgari koşulları sağlayan geçerli teklif gelmemesi durumunda

SATIN ALMA YENİLENMELİDİR yenileme işlemi 3 defadan fazla olamaz, potansiyel yüklenici bulmak yatırımcının sorumluluğundadır.

Değerlendirmelerde şu hususlara dikkat edilmelidir:

- Tekliflerin açılması belirtilen ihale günü ve saatinde yapılmalıdır.
- Tüm teklifler şartnamelerde belirtilen aynı esas ve kriterlere göre değerlendirilmelidir.
- Şartnamelerde belirtilmemiş esas ve kriterlere göre teklifler değerlendirilmemelidir.

- Teknik şartnameye aykırı teklifler teklif fiyatına bakılmaksızın ret olacaktır.

Değerlendirme sonucunda, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasında en düşük fiyat teklifini veren yüklenici seçilmelidir.

Tekliflerin değerlendirmesine ilişkin kararı içeren, tarih ve komisyon üyelerinin imzası bulunan bir rapor mutlaka düzenlenmelidir. Raporla, değerlendirme tarihi, tekliflerin geliş tarihleri, teklif sayısı, teklif bedelleri, teklif değerlendirme kriterleri ve satın alınmasına karar verilen teklif bilgileri olmalıdır. Değerlendirme raporlarında, tekliflerin reddedilme veya kabul edilmeme nedenleri de belirtilmelidir.

Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda komisyon teşkil edilemeyeceğinden tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin bir rapor düzenlenecektir. Raporla düzenlenme tarihi ve yatırımcının imzası yer almalıdır.

Mal (makine, ekipman ve malzeme) alımları için Ek 1.a-d. Değerlendirme Formu kullanılacaktır.

UYARI !!!!

- Yatırımcılar, yükleniciye sipariş mektubu gönderme ve sözleşmeye davet öncesi, mutlaka İl Proje Yürütme Birimlerinden bu aşamaya kadar yapılan işlemlerin ve yapılacak taslak sözleşmenin bu Satın Alma Kitabında belirtilen usul ve esaslara uygun olduğuna dair yazılı onay almalıdırlar.
- Yatırımcılar, yükleniciye sipariş mektubu gönderme ve sözleşmeye davet öncesi, Üretici veya ana bayi değil ise banka teminat mektubunu (satın alma bedelinin en az %3' ü) karşılıklı mutabakatla isteyebilir.
- Yatırımcılar, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun olarak yaptıkları inşaat, makine, ekipman ve malzeme alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve bir suretini yüklenicilerle sözleşme yapmadan önce il müdürlüğüne verirler.
- Yatırımcılar, ihaleyi kazanan yüklenicilere ait vadesi geçmiş vergi borcu ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belgeyi de sipariş emri öncesi ibraz etmek zorundadır.
- İl Proje Yürütme Birimlerinin tüm işlemlerin uygun olduğuna dair yazılı görüşü sonrasında sipariş mektubu düzenlenmelidir. Onay aldıkları sözleşme imzalanmalıdır. Onay verilmeyen tüm işlemler yenilenmelidir.

VII. **Sipariş Mektubu veya Sözleşme Yapılması:** Değerlendirme sonucu belirlenen idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özelliklere sahip ve en düşük fiyat teklifini veren yükleniciye değerlendirme sonucunda firma teklifinin kabul edildiğini ve malın teslim edilmesini bildiren sipariş mektubu (Ek 1.a-b. Sipariş Emri) düzenlenmelidir. Eğer, satın alınan malın özelliği gereği sözleşme yapılması gerekiyorsa firma sözleşme (Ek 1.a-c.Temin ve Kayıt Şartları) yapmaya davet edilmelidir.

İl Proje Yürütme Birimi



2 suret teslim
10 gün inceleme

Yatırımcı

Belgeler

- ✓ İdari ve Teknik şartnameler
- ✓ Davet Mektubu,
- ✓ Teklifler (geçerli en az 3 adet),
- ✓ Değerlendirme Raporu,
- ✓ Taslak Sipariş Mektubu/Sözleşme,
- ✓ Teslim Belgesi
- ✓ Ödenme Belgesi

UYARI !!!!

- Yüklenicilerle yapılacak tüm ihale ve sözleşmeler, Türk Lirası (TL) cinsinden yapılacaktır.
- Yatırımcılar tarafından proje kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği kapsamındaki her türlü mal (makine, ekipman ve malzeme), satın alma işlemleri sonucunda oluşacak fiyatlar, piyasa rayiçlerine uygun olmalıdır.
- Yüklenicilerle yatırımcılar arasında yapılacak sözleşmelerde, fiyatların kesin ve sabit olacağı belirtilecek olup, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacak ve fiyat farkı olmayacaktır.

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği verilecek tüm mal alımlarında, yatırımcılarla yükleniciler arasında akdedilecek uygulama sözleşmelerine bir bağımsız referans numarası verilecektir. Bu referans numarasının formatı, yatırımcı ile İl Müdürlükleri arasında akdedilen Hibe Sözleşmesinin referans numarası, alım kategorisi (mal) ve alım sıra numarasından oluşacaktır.

Uygulama Sözleşmesi Referans Numarası



Uygulama Sözleşmesi Referans No:

Hibe Sözleşmesi Referans No/Mal/00

VIII. Malın Teslim Alınması, Kabulü ve Demirbaş Kaydedilmesi

Satın alınan malla ilgili “Teslim Tutanağı” düzenlenmeli ve Demirbaş Defterine kaydedilerek kayıtlara geçirilmelidir.

IX. Mal Bedelinin Ödenmesi

Satın alınan mal bedeli, yapılan ihaleler bazında ilgili yürürlükteki mevzuata uygun olarak yüklenici tarafından yatırımcıya yönelik olarak düzenlenmiş fatura karşılığı ödenecektir.

Uygulama sözleşmesine istinaden kesilen faturanın tamamı firmaya ödenmelidir. Program tarafından finanse edilecek kısmı için “Ödeme Talep Formu” düzenlenmelidir. Ödeme ile ilgili fatura, faturanın ödendiğine dair belge (banka dekontu) gibi belgeler ve Ödeme Talep Formu, yatırımcılar tarafından düzenlenecek İlerleme Raporları ile İl Proje Yürütme Birimlerinin inceleme ve onayına sunulmalıdır.

Yatırımcılar, satın alım işlemi ile ilgili tüm doküman ve belgelerin aslını ihale dosyasında muhafaza edeceklerdir.

Ek 1.a
Davetiye Usulü İle
Yapılacak
Mal (Makine-Ekipman ve Malzeme) Satın
Alımlarında
Kullanılacak Dokümanlar

Ek1.a-a: Teklif Vermeye Davet (Mal Alımları İçin)

Tarih:.....

[Gönderildiği Firma]:

1. Firmanızı, aşağıdaki kalemlerin tedariki için fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz:

- (I) _____
(II) _____
(III) _____
(IV) _____

2. Bu davet konusu kalemlerin tamamı için fiyat vermeniz gerekmektedir. Fiyat teklifiniz davet konusu kalemlerin tamamı için birlikte değerlendirilecek ve ihale, davet konusu kalemlerin tamamı için en uygun teklifi veren firmaya yapılacaktır.

3. İstenen formatta hazırlayacağınız fiyat teklifiniz aşağıdaki adrese teslim edilecektir:

Telefon : _____
Faks : _____

4. Fiyat teklifi ile birlikte, fiyat verilen her bir kalem için, satış sonrası bakım onarım hizmetleri veren firmaların listesi dahil olmak üzere, yeterli düzeyde teknik belge, bilgi ve katalog ile diğer matbu evrak da verilmelidir.

5. Teklifler en geç ../.../.... Tarihine kadar 3. paragrafta belirtilen adrese gönderilecektir.

6. Faks yoluyla gönderilen teklifler geçerli sayılacaktır.

7. Fiyat teklifleri aşağıdaki talimatlara ve ekteki taslak Sipariş Emrinde belirtilen Temin Kayıt ve Şartlarına uygun olarak verilecektir. Alıcı'nın, seçilen Tedarikçiye göndereceği Sipariş Emrinin bir parçası olacak Temin Kayıt ve Şartlarını imzalayınız.

(I) FİYATLAR: Fiyatlar, aşağıdaki adrese teslim masrafları dahil olmak üzere, Türk Lirası cinsinden ve KDV hariç olarak verilecektir.

Teslim Adresi: _____

(II) DEĞERLENDİRME VE SİPARİŞİN VERİLMESİ: Teknik şartnameleri her bakımdan karşılayan teklifler, adrese teslim fiyatları karşılaştırılmak suretiyle değerlendirilecektir. Sipariş Emri, en düşük olarak değerlendirilmiş fiyatı veren ve istenen teknik ve mali kapasiteye sahip firmaya verilecektir.

(III) TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ: Teklifler, yukarıda Paragraf 5'te belirtildiği şekilde, tekliflerin teslim alındığı tarihten itibaren 45 (kırk beş) gün süreyle geçerli olacaktır.

8. Konuya ilişkin daha fazla bilgi almak için aşağıdaki numaralardan bize ulaşabilirsiniz:

Telefon : _____
Faks : _____

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(Kurum Adı)

(Adres)

Ek1.a-b: Sipariş Emri (Mal Alımları)

Sipariş No : _____
Sipariş Tarihi : _____
Alıcının Adı : _____
Alıcının Posta Adresi : _____

Telefon No. _____
Faks No. _____
Konu: _____

_____’nın temin işi.

KİME: {Tedarikçinin adını ve adresini yazın}

Sayın Yetkili:

Yukarıdaki ürünler için tarihinde vermiş olduğunuz sayılı tutarındaki fiyat teklifiniz Ek’teki Teknik Şartnamelere ve Temin Kayıt ve Şartlarına göre uygun bulunmuştur.

Bu Sipariş Emrini aldığınızı, aldığınız tarihten itibaren 5 (beş) gün içinde teyit ediniz.

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(Kurum Adı)

(Adres)

Ek1.a-c : Temin Kayıt ve Şartları (Mal Alımları)

Projenin Adı : _____
Alıcı : _____
Satıcı : _____
Sözleşme no : _____

1. Fiyatlar ve İhtiyaç Çizelgesi

Sıra No:	Malın Cinsi/ Kalem No.	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat	Teslim Süresi
Genel Toplam					

KDV (%):

Toplam:

(Not: Birim fiyat ve birim fiyattan çıkartılan toplam fiyat arasında tutarsızlık olması durumunda, birim fiyat geçerli olacaktır)

Yedek Parçalar :

Araçlar ve Aksesuarlar :

Kullanma Kılavuzları : eğer varsa belirtiniz. {Alıcı tarafından belirtilecektir}

Bakım Koşulları :

2. Sabit Fiyat: Yukarıda belirtilen fiyatlar kesin ve sabit olup, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacaktır.

3. Teslimat Takvimi: Teslimat yukarıda belirtilen sürede tamamlanacaktır.

4. Ödeme: Fatura bedelinin tamamı malların teslimini takiben ödenecektir.

5. Garanti: Teklif edilen mallar Alıcıya teslim edildiği tarihten itibaren en az 12 ay boyunca imalatçının garantisi altında olacaktır. Garanti süresini ve şartlarını ayrıntılı şekilde belirtiniz.

6. Ambalaj ve İşaretleme Talimatları: {Alıcı tarafından belirtilecektir}

7. İstenen teknik özellikler

(I) Genel Tanım

(II) Teknik Özellikler ve Standartlar

(III) Performans değerleri

Tedarikçi yukarıdaki şartlara uyacağını teyit eder {İstenen özelliklerden sapmalar olması durumunda, tedarikçi bunları liste halinde belirtecektir}

8. Tedarikçinin Yükümlülüklerini Yerine Getirmemesi: Tedarikçi, Alıcının vereceği 21 günlük ihbarnameye rağmen, sipariş edilen malları yukarıda belirtilen temin kayıt ve şartlarına uygun olarak teslim edemezse, Alıcı, Tedarikçiye karşı herhangi bir yükümlülüğe girmeden Sipariş Emrini iptal edebilir.

TEDARİKÇİNİN ADI _____

Yetkili Kişinin İmzası _____

Yer:

Tarih:

Ek1.a-d: Değerlendirme Formu (Mal Alımları)

1. Projenin Adı _____
2. Uygulayıcı Kurum _____
3. Tedarik Edilecek Ürünlerin Ayrıntıları _____
4. Tahmini Maliyet _____ TL
5. Davet edilen tedarikçi sayısı _____ Teklif veren tedarikçi sayısı _____
6. Tedarikçinin adı _____ Teklifin alındığı tarih Verilen Fiyat Teklifi
7. Uygun tekliflerin fiyatlarına göre sıralaması
Tedarikçi Fiyat
8. Uygun bulunmayan teklifler
Tedarikçi Ret Gerekçesi
9. Teklifi en uygun olarak değerlendirilen tedarikçinin adı: _____
10. Sözleşmenin toplam fiyatı _____ TL
11. İhale kararının verildiğı tarih _____
12. Sözleşmenin sonuçlandırılmasında tartışılması gereken hususlar, varsa, ayrıntılarıyla belirtiniz.
13. Diğer tedarikçilerden alınan şikâyetler, varsa ayrıntılarıyla belirtiniz

İmza: Değerlendirme Komisyonu Üyeleri

1.b) Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü Kullanılarak Yapılacak Mal (Makine-Ekipman ve Malzeme) Satın Alımlarında İzlenecek Adımlar

Ekte verilen ihale dokümanında bu bölümler KKYDP çerçevesinde standart hale getirilmiştir. Yatırımcılar, kendileri ve projelerine yönelik bilgi veren bölümler ile boş bırakılmış kısımları tamamlayacaklardır.

İhale belgeleri Türkçe olarak hazırlanacak ve teklifler ile sözleşme TL cinsinden olacaktır. Tekliflerin hazırlanması ve sunulması için, ilan yayım tarihi ile son teklif verme tarihi arasında müstakbel teklif sahiplerine en az 15 (onbeş) gün süre verilmelidir.

Makul fiyatların temini için, kullanılan usuller, ihale dokümanı hazırlık aşamasında belirlenen yeterlilik kriterleri yeterli rekabeti sağlamalı ve teklif değerlendirilmesinde kullanılacak yöntemler ihale dokümanlarında bütün teklif sahiplerine bildirilmeli, keyfi şekilde uygulanmamalıdır.

Teklifler, katılmak isteyen teklif sahiplerinin huzurunda açılmalı ve açılması sırasında hiçbir teklif değerlendirilmeden reddedilmemelidir.

Rekabete açık ulusal ihale usulü ile satın almaları gerçekleştirilecek mal alımlarında, yatırımcılarca aşağıda belirtilen işlemler, belirtilen işlem sırası doğrultusunda gerçekleştirilir ve işlemlere ait belgeler düzenlenir/düzenletilir.

Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü Satın Alma İşlem Sırası

- I. İhale komisyonu teşkil edilmesi,
- II. İdari ve teknik şartnamenin hazırlanması,
- III. Gazete İlanı İçin Teklif İsteme Belgesinin Hazırlanması
- IV. Gazete İlanının Verilmesi
- V. Tekliflerin alınması,
- VI. Tekliflerin değerlendirilmesi,
- VII. Sipariş Mektubu verilmesi ve/veya Sözleşme yapılması
- VIII. Malın teslim alınması ve kabulü
- IX. Mal bedelinin ödenmesi.

I. **İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi:** Tüzel kişilikler tarafından yapılacak satın almalara ait ihale ile ilgili tüm işlemlerin gerçekleştirilme sürecinde görev almak üzere en az 3 (üç) ve tek sayıda kişiden oluşacak ihale komisyonu oluşturulmalıdır. İhale konusu işin uzmanının bulunmaması halinde, dışarıdan komisyona uzman üye alınması faydalı olacaktır.

İhale Komisyonları eksiksiz toplanır, komisyon kararı çoğunlukla alınır, kararlarda çekimser kalmamaz ve komisyon kararları, tüm üyelerce ad, soyadı ve unvanları belirtilerek imzalanır.

Bireysel yatırımcıların yapacakları alımlarda, komisyon teşkil edilemeyeceğinden yapılan tüm işlemlerle ilgili yatırımcı tarafından tutanak düzenlenecektir.

II. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması: Teknik şartnamelerin hazırlanması öncesinde, satın alınacak mal (makine, ekipman ve malzeme) ile ilgili detaylı piyasa araştırması yapılmalı ve benzer yatırım tesisleri ile piyasada bulunan makine-ekipman ve malzemeler incelenmelidir.

Şartnameler, satın alınması planlanan malın (makine, ekipman ve malzeme) özelliklerini satıcıya tam olarak ifade edecek şekilde hazırlanmalıdır.

Şartnamelerde rekabeti engelleyecek, sadece bir firmaya ait mal veya ekipmanın özelliklerini belirten şartlar konulmayacaktır. Şartnamelerde, marka, model gibi özellik belirten tanımlamalar yer almayacaktır. Şartnamelerde, muhammen bedel veya birim fiyat belirtilmeyecektir.

Şartnamelerin hazırlanmasında, satın alınacak makine, ekipman ve malzemelerin proje sahasına teslimi, proje sahasına montajı ve personel eğitimine ilişkin giderlerin hibe kaynaklarından karşılanabilmesi için makine, ekipman ve malzeme alım bedelleri ile birlikte tek bir mal alım faturası olarak düzenlenmesi gerektiği, bu tür giderlerin ayrı ayrı faturalandırılması durumunda hibe desteği verilmeyeceği hususu göz önünde tutulmalıdır.

Ayrıca, tesis tamamlandıktan sonra, malzeme alım giderleri kapsamında (tesisin işletilmesine yönelik) kullanılacak demirbaş eşya, mobilya mefruşat, taşıt alımı gibi giderlerin hibe desteği kapsamı dışında olduğu unutulmamalıdır.

Mal (makine, ekipman ve malzeme) alımlarında idari ve teknik şartnameler asgari olarak şu bilgileri içermelidir:

- Malın cinsi, özellikleri ve miktarı
- İsteklilerde aranan şartlar ve belgeler
- Kati teminata ait şartlar
- Malın teslim edilme ve teslim alma şekli, şartları
- İdarenin satın alımı yapıp yapmamakta serbest olduğu
- Tekliflerin değerlendirme şekli, zamanı
- Mal bedelinin ödeme şekli
- Vergi, resim ve harçlarla vb. giderlerin kimin tarafından ödeneceği
- Bakım imkânları ve yedek parça sağlama kolaylığı

Mal satın almalarında, Ek 1’de verilen örnek doküman formatları kullanılacaktır.

Ek1.b-a:Teklif vermeye davet

Ek1.b-b:Sipariş Emri

Ek1.b-c:Temin Kayıt ve şartları

Ek1.b-d: Değerlendirme formu

UYARI !!!

Yatırımcılar idari ve teknik şartnamelerin hazırlanması konusunda, İl Müdürlükleri bünyesindeki İl Proje Yürütme Birimleri veya onlar vasıtası ile ilgili kurum ve kuruluşlardan teknik yardım alabileceklerdir.

III. Gazete İlanı İçin Teklif İsteme Belgesinin (Davet Mektubu) Hazırlanması:

Satın alma amacıyla hazırlanmış olan idari ve teknik şartnameyi de kapsayan ve yapılacak işin özünü yansıtan bir davet mektubu (bkz. Ek 1.b-a. Teklif Vermeye Davet), gerekli olan en az 3 (üç) geçerli teklifi temin etmek amacıyla hazırlanır.

Davet mektubundaki teklif verme süresi, potansiyel yüklenicilerin tekliflerini hazırlayabilmeleri açısından mal alımlarında en az 15 gün olmalıdır.

- Yatırımcı adı ve mutlaka tarih bulunmalıdır.
- Tekliflerin verileceği yer, tarih ve zaman belirtilmelidir.
- Tekliflerin hangi esas ve kriterlere göre değerlendirileceği belirtilmelidir.
- Teklifin içinde olması gereken bilgi, belge belirtilmelidir.
- Tekliflerin geçerlilik süresi belirtilmelidir.
- Tekliflerin dili Türkçe, para birimi ve ödeme TL ile olacaktır.
- Şartnameler ve taslak sözleşmenin verileceği adres ve şartlar belirtilmelidir.

UYARI !!!!

Teklif isteme belgesinde ve eki şartnamelerde, alınması öngörülen mala ait muhammen bedel veya birim fiyat kesinlikle belirtilmeyecektir.

IV. **Gazete İlanının Verilmesi:** İhale için ilan ulusal basın veya Resmi Gazetede yayınlanacaktır. İhale yapacak kuruluşun topluma açık girişli web sitesi varsa, ilanın kısaltılmış özeti ulusal basın veya Resmi Gazetede ilgili web sitesi adresi verilerek yayınlanıp ilan metninin tamamı kuruluşun web sitesinde yayınlanabilecektir. İlan metninin tamamının, şartname ve sözleşmenin temin edilebileceği açık adres ilanda bulunmalıdır.

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması için, ilanın yayım tarihi ile son teklif verme tarihi arasında müstakbel teklif sahiplerine en az 15 (onbeş) gün süre verilmelidir.

İhale dokümanının verileceği adres ve şartlar açıkça belirtilmelidir.

Gazete ilanının kayıtları muhafaza edilmelidir.

V. **Tekliflerin Alınması:** (En az 3 adet geçerli teklif olacaktır.) Teklifler belirlenmiş son teslim tarihine kadar alınır ve belirlenen ihale günü ve saatinde istekli yüklenicilerin ve komisyonun huzurunda açılır ve tutanak tutulur. Tutanak, huzurda bulunan teklif sahipleri ve komisyon üyeleri tarafından müştereken imzalanacaktır.

• Teklif mektupları Firmanın başlıklı kâğıdına ve Yatırımcıya hitaben düzenlenmeli ve teklif mektuplarında;

- Mutlaka tarih,
- Şartnamelerin incelenip, şartnamelerde belirtilen hususların kabul edilip/edilmediği,
- Tekliflerin geçerlilik süreleri,
- Teklif fiyatı açık olarak (yazı ve rakam ile) belirtilmelidir. (*Birim fiyat, toplam fiyat, KDV, diğer vergiler dahil/hariç, vb.*)
- Firmanın kaşesi ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır.

• Mal alımlarında tedarikçiden teklif alınması halinde, tedarikçiler tekliflerinin ekinde Banka Referans Mektubu vermek zorundadırlar. Bu Banka Referans Mektubu eksik olan tedarikçilerin teklifleri geçersiz teklif olarak değerlendirilecektir. Üretici firmalardan bu belge istenmeyecektir.

Potansiyel tedarikçilerden istenen belgeler:

- Esnaf ve sanatkârlar odası veya Sanayi / Ticaret Odasından alınmış faaliyet belgesi,
- Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Sicil Gazetesi / Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi,
- Teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri,
- Vergi levhası,
- Yerli malı belgesi, (Başvuru aşamasında taahhüt eden yatırımcılar için)
- Ana bayi ise ana bayilik sözleşmesi,
- Üretici ise üretici olduğunu gösterir belge,
- Üretici veya ana bayi değil ise banka Referans mektubu (satın alma bedelinin en az %20' si) istenmelidir.

Yükleniciler tarafından yatırımcılara iletilen tekliflerin geçerli olarak değerlendirilebilmesi için, işbu tekliflerin yukarıdaki belirtilen asgari bilgileri içermesi, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlaması gerekmektedir. Yükleniciler tarafından düzenlenmiş teşekkür mektupları veya idari ve teknik şartnamede belirtilen özelliklere uymayan teklifler, “geçerli teklif” olarak değerlendirilmeyecektir.

Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda komisyon oluşturulamayacağından, tekliflerin alınmasına ilişkin yatırımcı tarafından tespit raporu düzenlenecektir. Raporda düzenleme tarihi ve yatırımcının imzası bulunmalıdır.

VI. Tekliflerin Değerlendirmesi: İhaleyi yapan komisyon ya da gerçek kişi; son başvuru tarihine kadar kendilerine iletilen teklifleri, yüklenicilere iletilmiş olan idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özellikleri sağlayıp sağlamadığı açısından değerlendirerek geçerli teklifleri belirler.

Hiçbir teklif son başvuru tarihinden önce açılmamalı ve değerlendirmeye alınmamalıdır. İdari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklif sayısının 3'ten (üç) az olması durumunda; yenilenecek ihale öncesinde gerekirse geçerli üç teklif alınmama nedenleri araştırılmalı ve bu nedenler giderilmelidir (örneğin, talep edilen makine/malzemeyi daha iyi ve kolay açıklayan teknik şartname). Yine gerekirse Hibe desteği almaya hak kazanan projeyi değiştirmemek koşulu ile idari ve teknik şartnamelerde, geçerli teklif alınmasına engel olan maddelerde, il proje yürütme biriminin uygun görüşü alınarak düzeltme yapılmalıdır. Mevcut veya düzeltilmiş idari ve teknik şartnamelerle yeterli en az 3 teklif alınacak şekilde ihale işlemleri yenilenir.

Tekliflerin değerlendirilmesinde, mutlaka idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan en az 3 (üç) geçerli teklifin fiyatlarının mukayesesi esas olacaktır.

ÖNEMLİ UYARI !!!!!

En az üç firmadan idari ve teknik şartnamelerde belirtilen asgari koşulları sağlayan geçerli teklif gelmemesi durumunda

SATIN ALMA YENİLENMELİDİR yenileme işlemi 3 defadan fazla olamaz, potansiyel yüklenici bulmak yatırımcının sorumluluğundadır.

Değerlendirmelerde şu hususlara dikkat edilmelidir:

- Tekliflerin açılması belirtilen ihale günü ve saatinde yapılmalıdır.
- Tüm teklifler şartnamelerde belirtilen aynı esas ve kriterlere göre değerlendirilmelidir.
- Şartnamelerde belirtilmemiş esas ve kriterlere göre teklifler değerlendirilmemelidir.
- Teknik şartnameye aykırı teklifler teklif fiyatına bakılmaksızın ret olacaktır.

Değerlendirme sonucunda, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasında en düşük fiyat teklifini veren yüklenici seçilmelidir. Yerli malı belgesi bulunan potansiyel tedarikçilerin teklifleri yerli malı belgesi olmayanlardan %10 daha fazla olması halinde de tercih edilebilir.

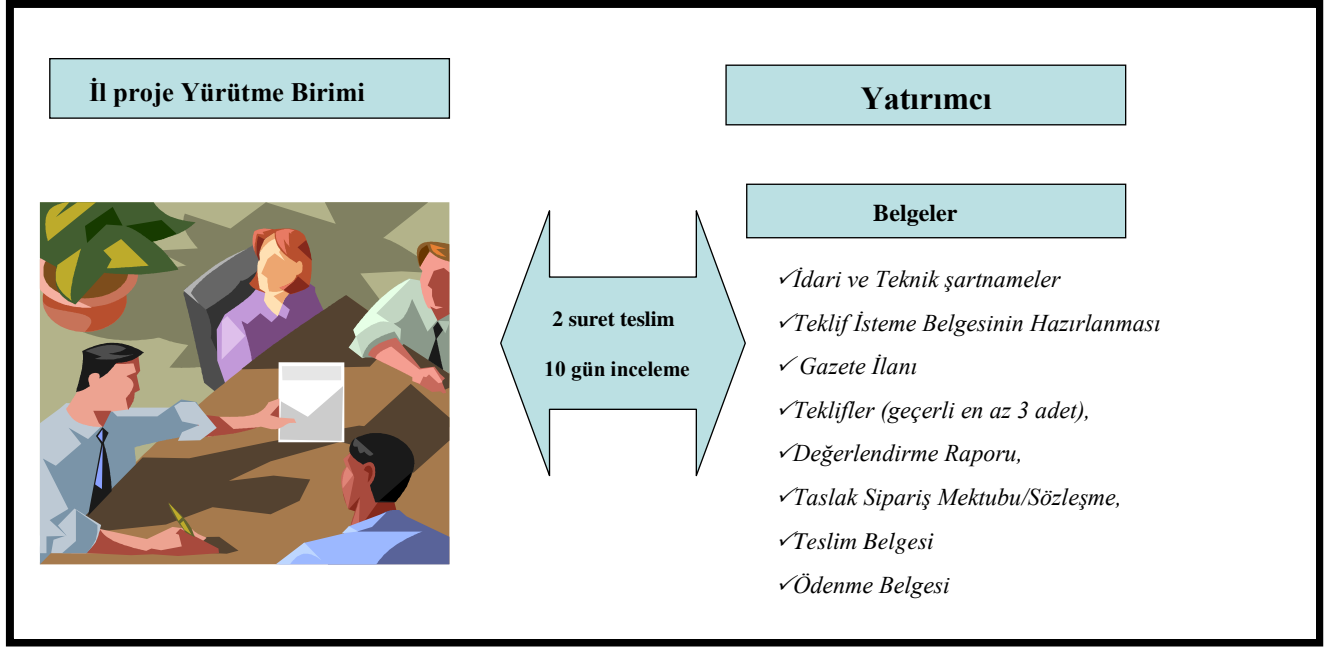
Tekliflerin değerlendirmesine ilişkin kararı içeren, tarih ve komisyon üyelerinin imzası bulunan bir rapor mutlaka düzenlenmelidir. Raporla, değerlendirme tarihi, tekliflerin geliş tarihleri, teklif sayısı, teklif bedelleri, teklif değerlendirme kriterleri ve satın alınmasına karar verilen teklif bilgileri olmalıdır. Değerlendirme raporlarında, tekliflerin reddedilme veya kabul edilmeme nedenleri de belirtilmelidir.

Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda komisyon teşkil edilemeyeceğinden tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin bir rapor düzenlenecektir. Raporla düzenlenme tarihi ve yatırımcının imzası yer almalıdır.

Mal (makine, ekipman ve malzeme) alımları için Ek 1.b-d. Değerlendirme Formu kullanılacaktır.

UYARI !!!!

- Yatırımcılar, yükleniciye sipariş mektubu gönderme ve sözleşmeye davet öncesi, mutlaka İl Proje Yürütme Birimlerinden bu aşamaya kadar yapılan işlemlerin ve yapılacak taslak sözleşmenin bu Satın Alma Kitabında belirtilen usul ve esaslara uygun olduğuna dair yazılı onay almalıdırlar.
- Yatırımcılar, yükleniciye sipariş mektubu gönderme ve sözleşmeye davet öncesi, yükleniciden banka teminat mektubunu (satın alma bedelinin en az %3' ü) karşılıklı mutabakatla isteyebilir.
- Yatırımcılar, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun olarak yaptıkları inşaat, makine, ekipman ve malzeme alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve bir suretini yüklenicilerle sözleşme yapmadan önce il müdürlüğüne verirler.
- Yatırımcılar, ihaleyi kazanan yüklenicilere ait vadesi geçmiş vergi borcu ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belgeyi de sipariş emri öncesi ibraz etmek zorundadır.
- İl Proje Yürütme Birimlerinin tüm işlemlerin uygun olduğuna dair yazılı görüşü sonrasında sipariş mektubu düzenlenmelidir. Onay aldıkları sözleşme imzalanmalıdır. Onay verilmeyen tüm işlemler yenilenmelidir.



VII. Sipariş Mektubu verilmesi ve/veya Sözleşme yapılması: Değerlendirme sonucu belirlenen idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özelliklere sahip ve en düşük fiyat teklifini veren yükleniciye değerlendirme sonucunda firma teklifinin kabul edildiğini ve malın teslim edilmesini bildiren sipariş mektubu (Ek 1.b-b Sipariş Emri) düzenlenmelidir. Eğer, satın alınan malın özelliği gereği sözleşme yapılması gerekiyorsa firma sözleşme (Ek 1.b-c Temin ve Kayıt Şartları) yapmaya davet edilmelidir.

UYARI !!!!

- Yüklenicilerle yapılacak tüm ihale ve sözleşmeler, Türk Lirası (TL) cinsinden yapılacaktır.
- Yatırımcılar tarafından proje kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği kapsamındaki her türlü mal (makine, ekipman ve malzeme), satın alma işlemleri sonucunda oluşacak fiyatlar, piyasa rayıçlarına uygun olmalıdır.
- Yüklenicilerle yatırımcılar arasında yapılacak sözleşmelerde, fiyatların kesin ve sabit olacağı belirtilecek olup, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacak ve fiyat farkı olmayacaktır.

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği verilecek tüm mal alımlarında, yatırımcılarla yükleniciler arasında akdedilecek uygulama sözleşmelerine bir bağımsız referans numarası verilecektir. Bu referans numarasının formatı, yatırımcı ile İl Müdürlükleri arasında akdedilen Hibe Sözleşmesinin referans numarası, alım kategorisi (mal) ve alım sıra numarasından oluşacaktır.

Uygulama Sözleşmesi Referans Numarası



Uygulama Sözleşmesi Referans No:

Hibe Sözleşmesi Referans No/Mal/00

VIII. Malın Teslim Alınması, Kabulü ve Demirbaş Kaydedilmesi

Satın alınan malla ilgili “Teslim Tutanağı” düzenlenmeli ve Demirbaş Defterine kaydedilerek kayıtlara geçirilmelidir.

IX. Mal Bedelinin Ödenmesi

Satın alınan mal bedeli, ilgili yürürlükteki mevzuata uygun olarak yüklenici tarafından yatırımcıya yönelik olarak düzenlenmiş fatura karşılığı ödenecektir.

Uygulama sözleşmesine istinaden kesilen faturanın tamamı firmaya ödenmelidir. Program tarafından finanse edilecek kısmı için “Ödeme Talep Formu” düzenlenmelidir. Ödeme ile ilgili fatura, faturanın ödendiğine dair belge (banka dekontu) gibi belgeler ve Ödeme Talep Formu, yatırımcılar tarafından düzenlenecek İlerleme Raporları ile İl Proje Yürütme Birimlerinin inceleme ve onayına sunulmalıdır.

Yatırımcılar, satın alım işlemi ile ilgili tüm doküman ve belgelerin aslını ihale dosyasında muhafaza edeceklerdir.

Ek 1.b
Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü ile
Yapılacak
Mal (Makine-Ekipman ve Malzeme) Satın
Alımlarında
Kullanılacak Dokümanlar

Ek1.b-a: Teklif İsteme Belgesi

Tarih:.....

1. Aşağıdaki kalemlerin tedariki için fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz:

(I) _____
(II) _____
(III) _____
(IV) _____

2. Bu davet konusu kalemlerin tamamı için fiyat vermeniz gerekmektedir. Fiyat teklifiniz davet konusu kalemlerin tamamı için birlikte değerlendirilecek ve ihale, davet konusu kalemlerin tamamı için en uygun teklifi veren firmaya yapılacaktır.

3. İstenen formatta hazırlayacağımız fiyat teklifiniz aşağıdaki adrese teslim edilecektir:

Telefon : _____
Faks : _____

4. Fiyat teklifi ile birlikte, fiyat verilen her bir kalem için, satış sonrası bakım onarım hizmetleri veren firmaların listesi dahil olmak üzere, yeterli düzeyde teknik belge, bilgi ve katalog ile diğer matbu evrak da verilmelidir.

5. Teklifler en geç ../.../.... Tarihine kadar 3. paragrafta belirtilen adrese gönderilecektir.

7. Fiyat teklifleri tarafımızdan/web sitemizden edineceğiniz aşağıdaki talimatlara ve ekteki taslak Sipariş Emrinde belirtilen Temin Kayıt ve Şartlarına uygun olarak verilecektir. Alıcı'nın, seçilen Tedarikçiye göndereceği Sipariş Emrinin bir parçası olacak Temin Kayıt ve Şartlarını imzalayınız.

(I) FİYATLAR: Fiyatlar, aşağıdaki adrese teslim masrafları dahil olmak üzere, Türk Lirası cinsinden ve KDV hariç olarak verilecektir.

Teslim Adresi: _____

(II) DEĞERLENDİRME VE SİPARİŞİN VERİLMESİ: Teknik şartnameleri her bakımdan karşılayan teklifler, adrese teslim fiyatları karşılaştırılmak suretiyle değerlendirilecektir. Sipariş Emri, en düşük olarak değerlendirilmiş fiyatı veren ve istenen teknik ve mali kapasiteye sahip firmaya verilecektir.

(III) TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ: Teklifler, yukarıda Paragraf 5'te belirtildiği şekilde, tekliflerin teslim alındığı tarihten itibaren 45 (kırk beş) gün süreyle geçerli olacaktır.

8. Konuya ilişkin daha fazla bilgi almak için aşağıdaki numaralardan bize ulaşabilirsiniz:

Telefon : _____
Faks : _____
Web adresi : _____

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(Kurum Adı)

(Adres)

Ek1.b-b: Sipariş Emri (Mal Alımları)

Sipariş No : _____
Sipariş Tarihi : _____
Alıcının Adı : _____
Alıcının Posta Adresi : _____

Telefon No. : _____
Faks No. : _____
Konu: _____

_____ 'nın temin işi.

KİME: {Tedarikçinin adını ve adresini yazın}

Sayın Yetkili:

Yukarıdaki ürünler için tarihinde vermiş olduğunuz sayılı tutarındaki fiyat teklifiniz Ek'teki Teknik Şartnamelere ve Temin Kayıt ve Şartlarına göre uygun bulunmuştur.

Bu Sipariş Emrini aldığınızı, aldığımız tarihten itibaren 5 (beş) gün içinde teyit ediniz.

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(Kurum Adı)

(Adres)

Ek1.b-c : Temin Kayıt ve Şartları (Mal Alımları)

Projenin Adı : _____
Alıcı : _____
Satıcı : _____
Sözleşme no : _____

1. Fiyatlar ve İhtiyaç Çizelgesi

Sıra No:	Malın Cinsi/ Kalem No.	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat	Teslim Süresi
Genel Toplam					

KDV (%):

Toplam:

(Not: Birim fiyat ve birim fiyattan çıkartılan toplam fiyat arasında tutarsızlık olması durumunda, birim fiyat geçerli olacaktır)

Yedek Parçalar :

Araçlar ve Aksesuarlar :

Kullanma Kılavuzları : eğer varsa belirtiniz. {Alıcı tarafından belirtilecektir}

Bakım Koşulları :

2. Sabit Fiyat: Yukarıda belirtilen fiyatlar kesin ve sabit olup, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacaktır.

3. Teslimat Takvimi: Teslimat yukarıda belirtilen sürede tamamlanacaktır.

4. Ödeme: Fatura bedelinin tamamı malların teslimini takiben ödenecektir.

5. Garanti: Teklif edilen mallar Alıcıya teslim edildiği tarihten itibaren en az 12 ay boyunca imalatçının garantisi altında olacaktır. Garanti süresini ve şartlarını ayrıntılı şekilde belirtiniz.

6. Ambalaj ve İşaretleme Talimatları: {Alıcı tarafından belirtilecektir}

7. İstenen teknik özellikler

(I) Genel Tanım

(II) Teknik Özellikler ve Standartlar

(III) Performans değerleri

Tedarikçi yukarıdaki şartlara uyacağını teyit eder {İstenen özelliklerden sapmalar olması durumunda, tedarikçi bunları liste halinde belirtecektir}

8. Tedarikçinin Yükümlülüklerini Yerine Getirmemesi: Tedarikçi, Alıcının vereceği 21 günlük ihbarnameye rağmen, sipariş edilen malları yukarıda belirtilen temin kayıt ve şartlarına uygun olarak teslim edemezse, Alıcı, Tedarikçiye karşı herhangi bir yükümlülüğe girmeden Sipariş Emrini iptal edebilir.

TEDARİKÇİNİN ADI _____

Yetkili Kişinin İmzası _____

Yer:

Tarih:

Ek1.b-d: Değerlendirme Formu (Mal Alımları)

1. Projenin Adı _____
2. Uygulayıcı Kurum _____
3. Tedarik Edilecek Ürünlerin Ayrıntıları _____
4. Tahmini Maliyet _____ TL
5. Davet edilen tedarikçi sayısı _____ Teklif veren tedarikçi sayısı _____
6. Tedarikçinin adı _____ Teklifin alındığı tarih Verilen Fiyat Teklifi
7. Uygun tekliflerin fiyatlarına göre sıralaması
Tedarikçi Fiyat
8. Uygun bulunmayan teklifler
Tedarikçi Ret Gerekçesi
9. Teklifi en uygun olarak değerlendirilen tedarikçinin adı: _____
10. Sözleşmenin toplam fiyatı _____ TL
11. İhale kararının verildiğı tarih _____
12. Sözleşmenin sonuçlandırılmasında tartışılması gereken hususlar, varsa, ayrıntılarıyla belirtiniz.
13. Diğer tedarikçilerden alınan şikâyetler, varsa ayrıntılarıyla belirtiniz

İmza: Değerlendirme Komisyonu Üyeleri

2. Ticari Teamüller Kapsamında Yapılacak İnşaat (Yapım) İşleri Satın Alımları

2.a) Davetiye Usulü Kullanılarak Yapılacak İnşaat (Yapım) İşleri Satın Almalarında İzlenecek Adımlar

Davetiye Usulü ile satın almaları gerçekleştirilecek mal alımlarında, yatırımcılarca aşağıda belirtilen işlemler, belirtilen işlem sırası doğrultusunda gerçekleştirilir ve işlemlere ait belgeler düzenlenir/düzenletilir.

Davetiye Usulü Satın Alma İşlem Sırası

- I. İhale komisyonu teşkil edilmesi,
- II. İdari ve teknik şartnamenin hazırlanması,
- III. Potansiyel yüklenici listesinin oluşturulması
- IV. Yüklenicilerin teklif vermeye davet edilmesi,
- V. Tekliflerin alınması,
- VI. Tekliflerin değerlendirilmesi,
- VII. Sipariş Mektubu verilmesi ve/veya Sözleşme yapılması,
- VIII. Malın teslim alınması ve kabulü
- IX. Mal bedelinin ödenmesi.

I) **İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi:** Tüzel kişilikler tarafından yapılacak satın almalara ait ihale ile ilgili tüm işlemlerin gerçekleştirilme sürecinde görev almak üzere en az 3(üç) ve tek sayıda kişiden oluşacak ihale komisyonu oluşturulmalıdır. İhale konusu işin uzmanının bulunmaması halinde, dışarıdan komisyona uzman üye alınması faydalı olacaktır.

İhale komisyonları eksiksiz toplanır, komisyon kararı çoğunlukla alınır, kararlarda çekimser kalınmaz ve komisyon kararları, tüm komisyon üyelerince ad, soy ad ve unvanları belirtilerek imzalanır.

Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda, komisyon teşkil edilemeyeceğinden yapılan tüm işlemlerle ilgili yatırımcı tarafından tutanak düzenlenecektir.

II) **İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması:** İdari ve teknik şartnamelerin, hibe başvurusu ekinde verilmemişse hibe sözleşmesi imzalanmadan önce idareye verilmesi gereklidir. Bu aşamada inşaat işleri ile ilgili şartnamelerin yeniden tanzimi ya da değişiklik yapılması söz konusu değildir.

İnşaat işleri ile ilgili şartnamelerde, inşaatın yapılma yöntemi, kullanılacak teknolojinin açıklanmasını içeren yapım şartnameleri (inşaat işleriyle doğrudan ilgili malzeme, işçilik, makine

ekipman kullanım giderlerini kapsayan ve gider türü, poz numarası, ölçü birimi, miktar, ayrıntılarını da ihtiva eden), inşaat mimari ve uygulama projeleri, metraj ve keşif cetvelleri ile uygulama aşamalarını süreleriyle birlikte gösterir bir “İş Programı” nı içermesi gerekir.

Şartnamelerde belirtilen inşaat malzeme, işçilik, makine, ekipman kullanım veya iş makinesi vb. giderler, sadece inşaatın gerçekleştirilmesi için gerekli olan ve inşaatın bünyesine katılan giderleri kapsamalıdır.

İnşaat işlerine ait şartnameleri eki uygulama projelerinin hazırlanması, yapılacak işlerin tarifi, metraj ve keşif cetvellerinin belirlenmesi ile iş planları konusunda gerekli titizlik gösterilmelidir.

İnşaat işlerine ait şartnamelerde, potansiyel yüklenicilerde aşağıda belirtilen asgari yeterlilik kriterleri aranmalıdır.

- Benzer iş deneyim veya iş bitirme belgesi(satın alma bedelinin en az % 75) istenmelidir.
- İhale konusu işin tutarının en az %20 si oranında TL nakit veya kredi kabiliyeti (Banka Referans Mektubu) ,
- İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personeli olması (sahiplik veya taahhüt belgesi),

KKYDP kapsamında gerçekleştirilecek yatırımların, yüklenicilerin belirlenmesinden (yüklenicilerle sözleşme yapıldıktan) sonra fiyat farkı verilmeyeceği hususu şartnamelerde mutlaka belirtilmelidir.

İnşaat işleri ile ilgili hazırlanacak şartnameler, işlerin tamamını kapsayan sabit birim bazlı sözleşmeler vasıtasıyla yapılacaksa, metrajlarda verilen birim ve toplam fiyatlara dayandırılmalıdır. Eğer sabit fiyatlı götürü usulü sözleşmeler yapılacaksa, Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli’ne dayandırılmalıdır.

İnşaat işleri satın alımlarında, Ek2a’da verilen standart doküman formatları kullanılacaktır.

Ek2.a-a:Teklif vermeye davet

Ek2.a-b:Değerlendirme formu

UYARI !!!!!

Yatırımcılar hibe başvuru sırasında idari ve teknik şartnamelerin hazırlanması konusunda, İl Müdürlükleri bünyesindeki İl Proje Yürütme Birimleri veya onlar vasıtası ile ilgili kurum ve kuruluşlardan teknik yardım alabileceklerdir.

III) Potansiyel (Teklif İstenecek) Yüklenici Listesi Oluşturulması: Yeterli rekabeti sağlayacak genişlikte ve asgari üç adet geçerli fiyat teklifi alınabilecek sayıda tedarikçiyi içeren bir liste hazırlanır. Bu tür bir liste geçmiş deneyime, ticaret odalarıyla yapılacak görüşmelere, İnternet’te yer alan bilgilere ve piyasa araştırmalarına göre hazırlanabilir. İl Proje Yürütme Birimleri tarafından bu amaçlı bir liste hazırlanması durumunda, yatırımcılar bu listeden de yararlanabilirler. Listede yer alan potansiyel yükleniciler, söz konusu işi yürütebilecek mali kapasite, makine, teçhizat, insan kaynakları, geçmiş tecrübe ve referansları açısından yeterli olmalıdır.

IV) Teklif İsteme Belgesinin (Davet Mektubu) Hazırlanması ve Gönderilmesi: Satın alma amacıyla hazırlanmış olan idari ve teknik şartnameyi de kapsayan ve yapılacak işin özünü yansıtan davet mektubu (bkz. Ek 2.a-a. Teklif Vermeye Davet), gerekli olan en az 3 (üç) geçerli teklifi temin etmek amacıyla potansiyel yüklenicilere tutanakla elden teslim edilebileceği gibi posta, faks veya e-mail ile gönderilebilir.

Davet mektubundaki teklif verme süresi, potansiyel yüklenicilerin tekliflerini hazırlayabilmeleri açısından, inşaat işlerinde en az 15 gün olmalıdır.

Potansiyel yüklenicilere yapılan bu bildirimlerin kayıtları muhafaza edilmelidir (taahhütlü mektup, kargo, faks gönderi belgesi, e-mail çıktısı, vb).

İnşaat işlerine yönelik olarak hazırlanacak, Teklif İsteme Belgesinde (bkz. Ek 2.a-a İnşaat İşleri - Teklif Vermeye Davet ve ekleri) kullanılacaktır.

UYARI !!!!!

Teklif isteme belgesi ve eki şartnamelerde, alınması öngörülen inşaat işine ait muhammen bedel veya birim fiyat kesinlikle belirtilmeyecektir.

V) Tekliflerin Alınması: (mutlaka en az 3 adet geçerli teklif olmalıdır) Teklifler belirlenmiş son teslim tarihine kadar alınır ve belirlenen ihale günü ve saatinde istekli yüklenicilerin ve komisyonun huzurunda açılır ve tutanak tutulur. Tutanak, huzurda bulunan teklif sahipleri ve komisyon üyeleri tarafından müştereken imzalanacaktır.

- Teklif Mektupları Firmanın başlıklı kâğıdına ve Yatırımcıya hitaben düzenlenmeli ve teklif mektuplarında;
- Mutlaka tarih,
- Şartnamelerin incelenip, şartnamelerde belirtilen hususların kabul edilip/edilmediği,
- Tekliflerin geçerlilik süreleri,
- Teklif fiyatı açık olarak belirtilmelidir (*Birim fiyat, toplam fiyat, KDV, diğer vergiler dahil/hariç, vb.*) ve
- Firmanın kaşesi ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır.
- **Potansiyel yüklenicilerin tüzel kişiliğini gösterecek, Ticaret Odasından alınmış faaliyet belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi, teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri, vergi levhası, banka referans mektubu, yapı müteahhidi yetki belgesi, İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personeli olması (sahiplik veya taahhüt belgesi) istenmelidir**

Yükleniciler tarafından yatırımcılara iletilen tekliflerin geçerli olarak değerlendirilebilmesi için, işbu tekliflerin yukarıda ki asgari bilgileri içermesi, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlaması gerekmektedir. Yükleniciler tarafından düzenlenmiş teşekkür mektupları, idari ve teknik şartnamede belirtilen özelliklere uymayan teklifler, “geçerli teklif” olarak değerlendirilmeyecektir.

Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda komisyon oluşturulamayacağından tekliflerin alınmasına ilişkin yatırımcı tarafından tespit raporu düzenlenecektir. Raporda düzenleme tarihi ve yatırımcının imzası bulunmalıdır.

VI. Tekliflerin Değerlendirmesi (Komisyon, Encümen, Yönetim Kurulu Kararı vb.):

Başvuru son tarihine kadar iletilen teklifler, yüklenicilere iletilmiş olan idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özellikleri sağlayıp sağlamadığı açısından değerlendirilerek geçerli teklifler belirlenecektir.

Hiçbir teklif son başvuru tarihinden önce açılmamalı ve değerlendirmeye alınmamalıdır.

İdari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklif sayısının 3'ten (üç) az olması durumunda satın alma, idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özellikleri taşıyan geçerli en az 3 teklifi sağlayacak şekilde yenilenmelidir. İhale yenilenmesinde idari ve teknik şartnamelerde değişiklik yapılamaz.

Tekliflerin değerlendirilmesinde, mutlaka idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan en az 3 (üç) geçerli teklifin fiyatlarının mukayesesi esas olacaktır.

Bu maksatla, geçerli üç teklif alınmama nedenleri araştırılmalı ve Yenilenecek ihale öncesinde bu nedenler giderilmelidir (örneğin, davet mektubu gönderilen potansiyel yüklenici sayısının artırılması).

UYARI !!!!!

En az üç firmadan idari ve teknik şartnamelerde belirtilen asgari koşulları sağlayan geçerli teklif gelmemesi durumunda

SATIN ALMA YENİLENMELİDİR

Değerlendirmelerde şu hususlara dikkat edilmelidir:

- Tekliflerin açılması belirtilen ihale günü ve saatinde yapılmalıdır.
- Tüm teklifler şartnamelerde belirtilen aynı esas ve kriterlere göre değerlendirilmelidir.
- Şartnamelerde belirtilmemiş esas ve kriterlere göre teklifler değerlendirilmemelidir.
- Teknik şartnameye aykırı teklifler teklif fiyatına bakılmaksızın red olunacaktır.

Değerlendirme sonucunda, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasında en düşük fiyat teklifini veren yüklenici seçilmelidir.

Tekliflerin değerlendirmesine ilişkin kararı içeren, tarih ve komisyon üyelerinin imzası bulunan bir rapor mutlaka düzenlenmelidir. Raporla, değerlendirme tarihi, tekliflerin geliş tarihleri, teklif sayısı, teklif bedelleri, teklif değerlendirme kriterleri ve satın alımına karar verilen teklif bilgileri olmalıdır. Değerlendirme raporlarında, tekliflerin reddedilme veya kabul edilmeme nedenleri de belirtilmelidir.

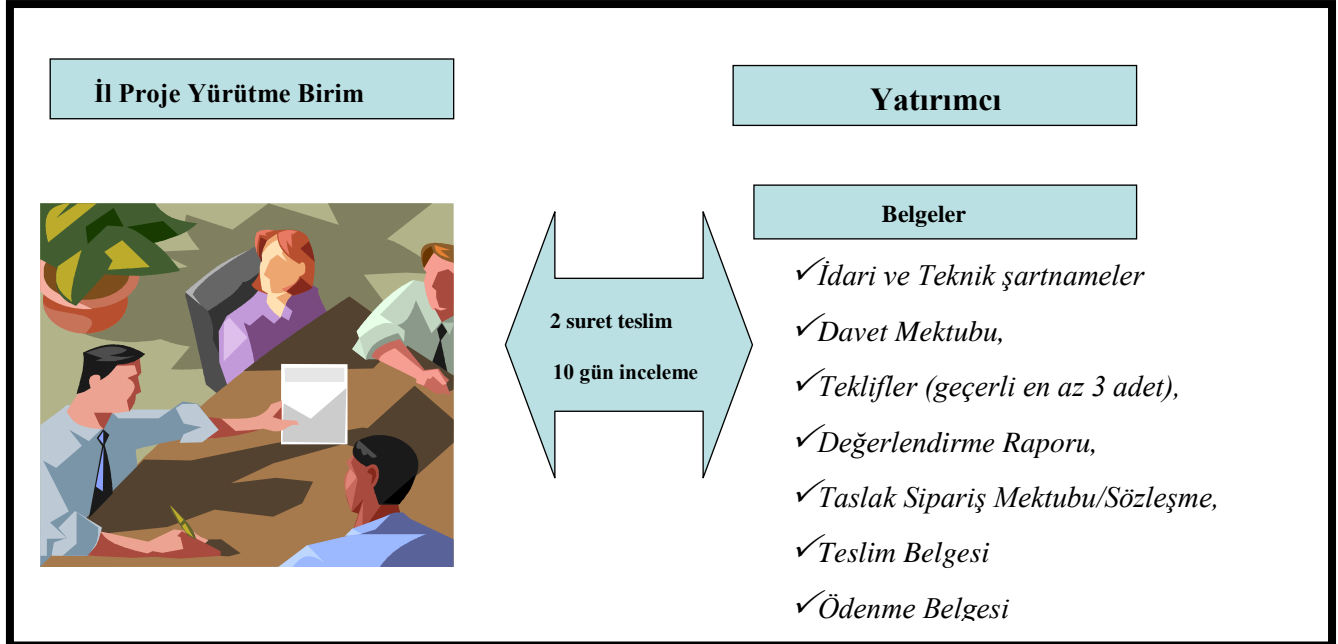
Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda komisyon teşkil edilemeyeceğinden tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin yatırımcı tarafından bir rapor düzenlenecektir. Raporla düzenleme tarihi ve yatırımcının imzası yer almalıdır.

İnşaat işlerine ait ihale değerlendirmelerinde Ek 2.a-b İnşaat İşleri – Değerlendirme Formu kullanılacaktır.

UYARI !!!!

- Yatırımcılar, yükleniciye sipariş mektubu gönderme ve sözleşmeye davet öncesi, mutlaka İl Proje Yürütme Birimlerinden bu aşamaya kadar yapılan işlemlerin ve yapılacak taslak sözleşmenin bu Satın Alma Kitabında belirtilen usul ve esaslara uygun olduğuna dair yazılı onay almalıdırlar.
- Yatırımcılar, yükleniciye sipariş mektubu gönderme ve sözleşmeye davet öncesinde yükleniciden banka teminat mektubunu (satın alma bedelinin en az %3' ü) karşılıklı mutabakatla isteyebilir.
- Yatırımcılar, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun olarak yaptıkları inşaat, makine, ekipman ve malzeme alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve bir suretini yüklenicilerle sözleşme yapmadan önce il müdürlüğüne verirler.
- Yatırımcılar, ihaleyi kazanan yüklenicilere ait vadesi geçmiş vergi borcu ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belgeyi de yüklenici ile sözleşme formu imzalamadan önce ibraz etmek zorundadır.
- İl Proje Yürütme Birimlerinin tüm işlemlerin uygun olduğuna dair yazılı görüşü sonrasında sipariş mektubu düzenlenmelidir. Onay aldıkları sözleşme imzalanmalıdır. Onay verilmeyen tüm işlemler mutlaka yenilenmelidir. Aksi takdirde bu işlemler sonucu oluşacak oylara hibe desteği verilmeyecektir.

VII) **Sözleşme Yapılması:** Değerlendirme sonucu belirlenen idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özelliklere sahip ve en düşük fiyat teklifini veren yükleniciye sözleşmeye davet yazısı gönderilir.



İnşaat işleri için Ek 2.a-a. Bölüm 7 İnşaat İşleri Sözleşme Formu kullanılacaktır.

UYARI !!!!

- Yüklenicilerle yapılacak tüm ihale ve sözleşmeler, Türk Lirası (TL) cinsinden yapılacaktır.
- Yatırımcılar tarafından proje kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği kapsamındaki her türlü inşaat işi satın alma işlemleri sonucunda oluşacak fiyatlar, piyasa rayiçlerine uygun olmalıdır.
- Yüklenicilerle yatırımcılar arasında yapılacak sözleşmelerde, fiyatların kesin ve sabit olduğu belirtilecek, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacağı ve fiyat farkı ödenmeyeceği hususları belirtilmelidir.

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği verilecek tüm inşaat işleri alımlarında, yatırımcılarla yükleniciler arasında akdedilecek uygulama sözleşmelerine bir bağımsız referans numarası verilecektir. Bu referans numarasının formatı, yatırımcı ile İl Müdürlükleri arasında akdedilen Hibe Sözleşmesinin referans numarası, alım kategorisi (inşaat) ve alım sıra no'sundan oluşacaktır.

Uygulama Sözleşmesi

Referans Numarası



Uygulama Sözleşmesi referans No:

Hibe Sözleşmesi Referans No/İnşaat/00

VIII) **İnşaat İşlerinin Teslim Alınması ve Kabulü:** İnşaat işlerinin teslim alınması uygulama sözleşmelerinde belirtilen sürelerin sonunda yüklenici tarafından düzenlenen hak ediş belgeleri yatırımcılarca kontrol edilerek teslim alınacaktır. İşin tamamının teslim alınması yine uygulama sözleşmelerinde belirtilen kabul işlemlerinin tamamlanması şeklinde yapılacaktır.

IX) **İş Bedelinin Ödenmesi:** İnşaat işinin düzenlenecek birden fazla hak edişler sonucunda teslim alınması durumunda, yatırımcı; uygulama sözleşmesine istinaden yapılan işe dair her hak ediş tutarının tamamı yüklenici firmaya ödenmelidir. Program tarafından finanse edilecek

kısmı için “Ödeme Talep Formu” düzenlenmelidir. Ödeme ile ilgili fatura, hak ediş belgesi, katılım bedelinin ödendiğine dair belge (banka dekontu) gibi belgeler ve Ödeme Talep Formu, yatırımcılar tarafından düzenlenecek İlerleme Raporları ile İl Proje Yürütme Birimlerinin inceleme ve onayına sunulmalıdır.

Yatırımcılar, satın alma işlemi ile ilgili tüm doküman ve belgelerin aslını ihale dosyasında muhafaza edeceklerdir.

Ek 2a
Davet Usulü İle Yapılacak
İnşaat (yapım) İşleri Satın Alımlarında
Kullanılacak Dokümanlar

Ek 2.a-a İnşaat İşleri - Teklif Vermeye Davet

Sözleşme No : _____

Davet Yayın Tarihi: _____

Kime:

Bayanlar/Baylar:

1. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, Kırsal Kalkınma plan ve programları ile Ulusal Tarım Stratejisi çerçevesinde Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında yapılacak yatırımlara hibe desteği vermektedir. Hibe desteği almayı hak kazanan projemizi gerçekleştirerek hibe desteğinden yararlanmayı amaçlıyoruz.

2. _____ (İşveren); işbu belge ile sizleri söz konusu işle ilgili olarak aşağıda verilen kalemlere teklif vermeye davet etmektedir.

3. Teklifin hazırlanmasında yardımcı olmak üzere, çizimler, şartnameler ve keşif ve metrajlar ile teklif formu örneği Ek'te sunulmuştur. Ek'teki örneğe göre hazırlanmış teklifinizi mühürlü bir zarf içinde aşağıdaki adrese göndermeniz gerekmektedir.

_____ (Teklifleri Alan İdarenin Adı)
_____ (Yetkili Kişinin Adı) dikkatine

_____ (Adres) Telefon No: _____
Faks No: _____

4. Teklifiniz; _____ (teklif sunum tarihi ve zamanı)'ndan itibaren 45 (kırk beş) gün geçerli olacaktır.

5. Teklifini, geçerlilik süresi içinde geri çeken ve/veya ihaleyi kazandığı ya da kazanmasının söz konusu olduğu bir durumda ihalenin kendisine verilmesini reddeden herhangi bir Yüklenici, iki yıl süreyle Yüklenici Listesinden ihraç edilecektir.

6. İşbu dokümana, sizlere yardımcı olması ve yol göstermesi için, Teklif Sahiplerine Talimatlar ve Sözleşme Koşulları bölümleri de eklenmiştir.

7. Teklifinizi en geç _____ saat _____'ya (teklif sunum tarihi ve zamanı) kadar sunmanız gerekmektedir. Teklifler; katılmayı tercih eden Yüklenicilerin huzurunda ve kamuya açık olarak, _____ (teklif sunum tarihiyle aynı tarih) tarihinde, saat _____ (son teklif verme süresinden hemen sonra)'da aşağıdaki adreste açılacaktır: _____ (Cadde adı, Daire No, Tel no vb.)

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(Kurum Adı)

(Adres)

Bölüm 1 - TEKLİF HAZIRLAMA ŞARTNAMESİ

1. **İşin Kapsamı:** _____ (kurum/kuruluşun adı), İşveren olarak, sizleri, Sözleşme Koşulları kapsamında tanımlanan İşlerin inşa edilmesine yönelik teklif vermeye davet etmektedir. Başarılı olan Yükleniciden Sözleşme Koşulları kapsamında belirlenmiş olan Bitiş Tarihinde tüm işleri tamamlaması beklenmektedir.

2. **Teklif Vermeye Uygunluk:** Özel ve ticari alanda çalışan Yükleniciler aşağıdaki şartları karşılamaları koşuluyla, ihaleye katılabilirler: Buna göre işbu teşekkürlerin;

- Ticaret esaslı yasal kuruluşlar olmaları ve İşveren'den ayrı ve bağımsız olmaları,
- İlgili yasa ve tüzüklerinde gösterildiği şekilde, bağımsız denetlenmiş hesaplar ile sermayeden elde edilen getiri oranını ve ikrazı arttırma ile mal ve hizmetlerin satılması yoluyla gelir elde etme gücünü sağlayacak mali özerkliğe sahip olmaları;
- Kamuya bağlı herhangi bir kurum ya da kuruluş olmamaları gerekmektedir.

Teklif sahiplerinin her biri, bireysel ya da ortak girişimin bir parçası olarak yalnızca bir teklif sunma hakkına sahiptir. Bu kuralı ihlal eden her türlü teklif reddedilecektir. Ortak girişim ortakları müştereken ya da birbirinden bağımsız olarak söz konusu Sözleşmenin yerine getirilmesinden sorumlu olacaklardır.

3. **Teklif Sahibinin Niteliği:** İhalenin verilebilmesi için, teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılaması gerekmektedir:

- Son üç yılda, işbu Davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana Yüklenici olarak çalışmış olmak;
- Sözleşme kapsamındaki işlerin başarıyla yerine getireceğine ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğunu belgeleyen kanıtlar (diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen Banka Teminat Mektubu)

4. **Alan Gezisi:** Yüklenici; tümüyle kendi sorumluluğu, maliyeti ve riski altında, İş Sahasını ve çevresini ziyaret etme, denetleme ve teklifini hazırlamada ve İşlerin yerine getirilmesi ile ilgili Sözleşmeye katılmada kendisine gerekli olabilecek her türlü bilgiyi edinmeye teşvik edilmektedir.

5. **Teklif Dokümanlarının İçeriği:** Teklif dokümanları aşağıdaki belgelerden oluşacaktır:

	Teklif Vermeye Davet
Bölüm 1	Tekliflerin Hazırlanmasına Yönelik Talimatlar
Bölüm 2	Sözleşme Koşulları
Bölüm 3	Çizimler
Bölüm 4	Teknik Şartnameler
Bölüm 5	Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Takvimi {Uygun olmayanı siliniz}
Bölüm 6	Teklif Formu
Bölüm 7	Sözleşme Formu

6. **Teklifi Oluşturan Dokümanlar:** Yüklenici tarafından sunulacak teklifin aşağıdaki dokümanları kapsamaması gerekmektedir:

- Teklif Formu (ilişikteki örneğe uygun olacak şekilde)
- Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli{Uygun olmayanı siliniz}
- Nitelik ve Deneyim Bilgileri

7. **Fiyat Teklifi:** Sözleşme; işbu Davetin Madde No.2'si uyarınca tanımlanan işlerin tamamını kapsayacak ve sabit birim fiyat esaslı sözleşmeler için Metrajlarda verilen birim ve toplam fiyatlara, ya da sabit fiyatlı götürü usulü sözleşmeler için Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveline dayandırılacaktır. Fiyatlar; tümüyle Türk Lirası cinsinden teklif edilecektir. Yüklenici; Metrajlarda ya da Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli kapsamındaki Çizimler ve Özelliklerde tanımlanan İşlerin tüm kalemleri için oran ve fiyat dolduracaktır. Yüklenici tarafından oran ya da fiyat teklif edilmemiş kalemler için İşveren, işbu kalemlerin ifa edilmelerinden sonra herhangi bir ödeme yapmayacaktır ve bu kalemlerin, Metraj ya da Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetvelindeki diğer oran ve fiyatlardan karşılanacağı kabul edilecektir. İşbu Sözleşme kapsamında ya da herhangi bir diğer nedenden ötürü Yüklenicinin; son teklif sunma tarihinden on beş (15) gün önce ödemesi gereken her türlü vergi, resim ve harç, Yüklenici tarafından İşveren'e sunulacak oran, fiyat ve toplam fiyat Teklifine dahil edilecektir. Yüklenici tarafından teklif edilecek oran ve fiyatlar Sözleşme süresince sabit olacak ve herhangi bir ayarlamaya tabi olmayacaktır.

8. **Tekliflerin Geçerlilik Süresi.** Fiyat teklifi, aşağıda Madde 11'de verilen Teklif sunum tarihinden itibaren en az kırk beş (45) gün süreyle geçerli olacaktır. İşveren, Yüklenicilerden ilave belirli bir süre için tekliflerinin geçerlilik sürelerini uzatmalarını isteyebilir. İşveren'in istekleri ile Yüklenicilerin cevapları yazılı olarak ya da faks yoluyla yapılacaktır. Yüklenicilerden herhangi biri, herhangi bir ceza almadan teklifini geri çekmek suretiyle İşveren'in teklif geçerlilik süresinin uzatılması hususundaki isteğini geri çevirebilir. Bu isteği kabul eden bir Yükleniciden Teklifini değiştirmesi istenmeyecek ya da buna izin verilmeyecektir.

9. **Teklifin Dili:** Teklif ile ilgili her türlü doküman ve sözleşme Türkçe olacaktır.

10. **Tekliflerin Hazırlanması ve Mühürlenmesi:** Yüklenici, yukarıda Madde No.6 kapsamında belirtildiği şekilde, Teklif Formu ile Fiyat Teklifini oluşturan dokümanların orijinal birer suretini hazırlayacak ve bunların üzerine açık bir şekilde "ORJİNALDIR" ibaresi yer alacak şekilde İşveren'e sunacaktır.. Buna ek olarak, Yüklenici; söz konusu belgelerin birer nüshasını da üzerinde "NÜSHA" ibaresi yer alacak şekilde İşveren'e sunacaktır. Nüshalar ile orijinaler arasındaki herhangi bir uyuşmazlığın söz konusu olması halinde orijinaler esas alınacaktır. Fiyat teklifinin orijinali ve kopyası; Yüklenici adına yetkili kişi ya da kişilerce imzalanacaktır. İlgili giriş ya da değişiklik ya da düzeltmeler de dahil olmak üzere İhale Teklifi (Fiyat Teklifi)'nin tüm sayfaları, Fiyat Teklifini imzalayan kişi ya da kişilerce paraflanacaktır. Yüklenici, iki iç zarf ve bir dış zarf içerisindeki Fiyat Teklifinin orijinalini ve nüshasını, iç zarfların üzerlerinde "ORJİNAL" ve "NÜSHA" yazmak suretiyle mühürleyecektir. İç ve dış zarfların üzerine İşveren'in yukarıda verilen adresi yazılacaktır. Bu zarfların üzerinde ayrıca, söz konusu Fiyat Teklifinin; Teklif Vermeye Davet Dokümanının Madde No.7'si kapsamında belirlenen tekliflerin açılma tarihinden önce açılmaması gerektiğine dair bir uyarı da bulunacaktır. İç Zarflar Yüklenicinin adını ve adresini içerecektir. Dış zarfın yukarıdaki ibarelerden yoksun olması durumunda, İşveren; bu tür yanlışlardan doğacak yanlış adrese gönderme ya da Fiyat Teklifinin zamanından önce açılması gibi durumlardan sorumlu olmayacaktır.

11. **Fiyat tekliflerinin sunulacağı yer ve son teklif verme tarihi:** Fiyat teklifleri; İşveren'e, Teklif Vermeye Davet Dokümanının 3 no.lu paragrafında belirtilen adrese _____(zaman, tarih)'den geç olmamak suretiyle sunulacaktır. İşverene söz konusu tarih ve zamandan sonra sunulacak her türlü Teklif (Fiyat Teklifi); İşveren tarafından açılmadan Teklif Sahibine iade edilecektir.

12. **Tekliflerin değiştirilmesi :** Hiçbir teklif, yukarıda Madde No.11'de verilen son teklif sunma tarihinden sonra değiştirilmeyecektir.

13. **Tekliflerin Açılması:** İşveren; değişiklikler de dahil olmak üzere tüm Teklifleri (Fiyat Tekliflerini), son teklif verme tarihinde ve zamanında, Teklif Vermeye Davet Dokümanı Madde No.7’de belirtilen adreste açılışa katılmak isteyen firma (teklif veren firmaların) temsilcileri huzurunda açacaktır. Teklif sahiplerinin adları, İhale (Fiyat Teklifleri) teklifleri, her bir İhale (Fiyat) teklifinin toplam miktarı, her türlü indirimleri İşveren tarafından Tekliflerin açılması esnasında duyurulacaktır.

14. **İhale Sürecinin Gizliliği:** İhaleyi kazanan Yüklenicinin ilan edilmesine kadar, tekliflerin incelenmesi, açıklığa kavuşturulması, değerlendirme ve kıyaslanması ile ihalenin verilmesi ile ilgili tavsiyelere yönelik hiçbir bilgi verilmeyecektir.

15. **Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Kıyaslanması:** İşveren; İhaleyi; tümüyle teklif dokümanlarını karşılayan ve bu dokümanlara uygun ve en düşük teklifi veren Yükleniciye verecektir. Tekliflerin değerlendirilmesinde İşveren; her bir teklifi, aşağıda verilen aritmetik yanlışları düzelterek ayarlamak suretiyle değerlendirilen fiyat teklifini belirleyecektir. Söz konusu aritmetik yanlışlar aşağıda verildiği gibidir:

(a) Yazı ve rakamla yazılan miktarlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile yazılan miktarlar baz alınacaktır;

(b) Birim oranı ile o satırdaki kalemlerin toplamı arasında, birim oranının miktarla çarpımından kaynaklanan bir farklılık olması durumunda, teklif edilen birim oranı geçerli olacaktır.

(c) Yüklenicilerden birinin düzeltmeyi reddetmesi halinde, bu Yüklenicinin Teklifi reddedilecektir.

16. **İşveren’in Herhangi bir Teklifi Kabul Etme ve Herhangi bir Teklifi ya da Tekliflerin Tamamını Reddetme Hakkı:** İşveren; Sözleşmenin verilmesinden önceki herhangi bir sürede, herhangi bir teklifi kabul ya da reddetme; tamamlama sürecini iptal etme ve tüm teklifleri reddetme hakkını saklı tutar. Ayrıca, İşverenin, bu tür durumların söz konusu olması halinde, bu durumdan etkilenen Yüklenici(ler)in zararını telafi etme ya da bu Yüklenici(leri) kararının gerekçeleri hususunda bilgilendirme yükümlülüğü olmayacaktır.

17. **İhalenin Verilmesi ve Sözleşmenin İmzalanması ile İlgili Tebligat:** İşveren; Teklifi kabul edilen Yükleniciyi, kendisine Teklif geçerlilik süresinin bitiminden önce iadeli taahhütlü mektup yollamak suretiyle haberdar edecektir. Söz konusu Mektup; İşveren’in, Sözleşme’de belirtildiği şekilde Yüklenicinin yerine getirmesi gereken İşlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası ile ilgili olarak Yükleniciye ödeyeceği toplam miktarı (bu ve bundan sonrasında “Başlangıç Sözleşme Bedeli” olarak anılacaktır.) gösterecektir. İhalenin verilmesi ile ilgili yazılı tebligat Sözleşmenin yasal zeminini oluşturacaktır.

18. **Avans Ödemesi:** Avans ödemesi yapılmayacaktır.

Bölüm 2 – SÖZLEŞME KOŞULLARI

1. **Tanımlar:** Koyulaştırılmış bölüm; tanımlanan terimleri göstermek için kullanılmaktadır:

- (a) **Metraj:** İşveren'in her bir iş kalemi için belirlediği miktar.
- (b) **Faaliyet Takvimi:** Sözleşmenin bir bölümünü oluşturan fiyatlandırılmış ve tamamlanmış takvim.
- (c) **Bitiş Tarihi:** İşveren tarafından belgelendiği şekilde, Sözleşme kapsamındaki İşlerin tamamlandığı tarih.
- (d) **Sözleşme:** İlgili Sözleşme kapsamındaki şartnameler ile Sözleşmenin diğer bölümlerinde belirtilen İşlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası için İşveren ile Yüklenici arasında imzalanan Sözleşmedir. Sözleşmenin adı ve kimlik numarası Teklif Vermeye Davet dokümanında verilmiştir.
- (e) **Yüklenici:** İşveren tarafından kabul edilen İşleri yerine getirecek teklifleri sunan gerçek ya da tüzel kişi.
- (f) **Yüklenicinin Fiyat Teklifi:** Yüklenici tarafından İşveren'e sunulan tamamlanmış doküman (Teklif Vermeye Davet ile ekleri).
- (g) **Sözleşme Fiyatı** Kabul Mektubunda belirtilen ve Sözleşmede belirlenen fiyat.
- (h) **Günler:** takvim günleri;
Aylar: takvim ayları.
- (i) **Kusur:** İşlerin Sözleşmeye göre tamamlanmayan her türlü bölümü.
- (j) **Kusur Düzeltme Süresi:** Tamamlama Tarihinden sonraki bir yıl.
- (k) **Ekipman:** İşlerin inşası için Yüklenicinin İş Sahasına geçici olarak getirdiği makine ve araçlar.
- (l) **Materyaller:** Yüklenicinin İşlerin ifasında kullandığı her türlü tedarik (tüketilebilenler de dahil olmak üzere).
- (m) **Proje Denetmeni:** İşlerin ifasının denetiminden ve Sözleşmenin yönetiminden sorumlu olacak İşveren tarafından tespit edilen konusunda uzman kişi.
- (n) **Gerekli Bitiş Tarihi:** Yüklenicinin; İşleri tamamlaması gereken tarih. Gerekli bitiş tarihi _____. Gerekli bitiş tarihi yalnızca söz konusu işlerin süresinin uzatılması ya da hızlandırılmasına yönelik isteğin yazılı olarak İşveren tarafından bildirilmesinin söz konusu olması halinde revize edilebilir.
- (o) **Teknik Şartname:** Sözleşme kapsamındaki İşlerin Özelliklerini ve İşveren tarafından yapılan ya da yapılması onaylanan her türlü değişiklik ve ilaveyi kapsayan dokümandır.

(p) **İş Sahası:** _____

(q) **Başlangıç Tarihi:** _____. Yüklenicinin, İşlerin ifasına başlayacağı en son gün.

(r) **Varyasyon:** İşveren tarafından verilen ve orijinal İş Gerekliliklerinin kapsamını genişleten talimattır.

2. **Dil ve Yasa:** Sözleşmenin dili **Türkçe** olacaktır. Sözleşmenin tabi olacağı yasa Türkiye Cumhuriyeti'nde uygulanan yasa(lar) olacaktır.

3. **Haberleşme:** İşbu Koşullarda belirtilen Taraflar arasındaki haberleşme, yalnızca yazılı olarak yapıldığında geçerli olacaktır. Tebligatlar teslim alındıktan sonra geçerli olacaktır.

4. **Yüklenicinin Tasarrufundaki Riskler:** Başlangıç tarihinden Proje Denetmeninin herhangi bir Kusurun düzeltilmesine ilişkin bir belgeyi hazırladığı tarihe kadar, yaralanma, ölüm ve mülk ya da mülkle bağlantılı mülklerin (herhangi bir kısıtlama olmaksızın, İşler, materyaller ve ekipmanlar da dahil olmak üzere) kaybı ya da zararı, **Yüklenicinin** tasarrufundaki risklerdir.

5. **Bitiş Tarihine Kadar Tamamlanacak İşler:** Yüklenici; İşlerin ifasına Başlangıç Tarihinde başlayacak ve söz konusu İşleri, kendisi tarafından sunulan ve Proje Denetmeninin onayıyla güncelleştirilen iş planına uygun olarak yerine getirecek ve Gerekli Bitiş Tarihine kadar tamamlayacaktır.

6. **Güvenlik:** Yüklenici İş Sahasındaki tüm faaliyetlerin güvenliğinden sorumlu olacaktır.

7. **Bitiş Tarihinin Uzatılması:** Yüklenicinin işin kalanını hızlandıracak girişimlerde bulunmasına ve İşin Gerekli Bitiş Tarihine kadar tamamlanmasına olanak tanımayacak, dolayısıyla Yükleniciye ek maliyet getirecek bir durum oluşması halinde, idarece uygun görülen süre uzatımı kadar iş bitiş tarihi uzatılabilecektir.

8. **Proje Denetmeninin Erteleme Talimatı:** İdarece uygun görülmesi şartıyla Proje Denetmeni, İş kapsamındaki herhangi bir faaliyetin başlangıcında ya da ifası sırasında, Yükleniciye erteleme talimatı verebilir.

9. **Kusurlar:** Proje Denetmeni; Bitiş Tarihinde başlayan Kusur Düzeltme Süresinin sona ermesinden önce Yükleniciye her türlü Kusuru tebliğ edecektir. Kusur Düzeltme Süresi, söz konusu Kusur ya da Kusurlar düzeltilmedikçe uzatılacaktır. Kusurlar her tebliğ edilğinde, Yüklenici, tebliğ edilen Kusuru, Proje Denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltecektir. Yüklenicinin söz konusu Kusuru, Proje Denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltilmemesi durumunda, Proje Denetmeni; Kusurun düzeltilmesi için gerekli maliyeti hesaplayacak ve Yüklenici bu meblağı ödeyecek, ya da İşveren Yükleniciye yapılacak ödemelerden bu meblağı kesmek suretiyle, söz konusu miktarı karşılayacaktır.

10. **Program:** İhalenin verildiğinin yazılı olarak bildirilmesini müteakip yedi (7) gün içinde, Yüklenici; Proje Denetmeninin onayını almak üzere, İşler kapsamındaki faaliyetlerle ilgili her türlü genel yöntem, düzenleme, talimat ve zamanlamayı içeren bir Program sunacaktır. Proje Denetmeninin Programı uygulaması Yüklenicinin yükümlüklerini değiştirmeyecektir. Yüklenici;

herhangi bir zamanda, söz konusu Programı revize edebilir ve yeniden Proje Denetmenine sunabilir. Revize edilen Program, Varyasyonların etkilerini gösterecektir.

11. **Faaliyet Takvimi:** Yüklenici, Proje Denetmeni tarafından talep edildikten sonraki on (10) gün içinde, güncelleştirilmiş Faaliyet Takvimini sunacaktır. Faaliyet Takvimindeki faaliyetler Program faaliyetleriyle eşgüdüm içinde olacaktır.

12. **Miktarlardaki Değişiklikler:** Yüklenici, faaliyetleri yerine getirecek ve herhangi bir değişikliğe tabi olmayacak Faaliyet Takviminde belirtilen fiyatların bir parçası olarak, Sözleşmede belirtilen iş kapsamında öngörüldüğü şekilde tamamlayacaktır.

13. **Ödeme Belgesi:** Proje Denetmeni Yüklenicinin ifa ettiği işleri kontrol edecek ve Yüklenici yapılacak ödemeleri belgeleyecektir. İfa edilen işin değeri, Faaliyet Takvimindeki iş ya da faaliyetlerin tamamlanan kalemlerinin değerlerini oluşturacaktır.

14. **Ödemeler:** İşveren; Proje Denetmeni tarafından belgelendirilen ödemeleri, Yükleniciye, her bir belgenin kendisine sunulmasından sonraki kırk beş (45) gün içinde yapacaktır. İşverenin ödemeleri geciktirmesi halinde, Yüklenici sonraki ödemede, geciken ödemenin faizini alma hakkına haizdir. Faiz; ödemenin yapılması gereken tarihten geciken ödemenin yapıldığı tarihe kadarki sürede, yerel bankaların yürürlükteki imar ikraz faiz oranları üzerinden hesaplanacaktır.

15. **Vergiler:** Yüklenici, Türkiye Cumhuriyeti'ndeki yasalar kapsamında her türlü vergiden sorumludur.

16. **Avans Ödemesi:** İşveren; bu iş kapsamında avans ödemesi yapmayacaktır.

17. **Bitiş ve Teslimat:** Yüklenici, Proje Denetmeninden İşlerin bittiğine dair bir belge hazırlamasını isteyecektir. Proje Denetmeni, işin öngörüldüğü şekilde tamamlandığını belirlediğinde bu tür bir belgeyi hazırlayacaktır. İşveren, Proje Denetmeninin Sözleşme kapsamındaki İşlerin tamamlandığına dair ilgili belgeyi hazırlamasından sonraki yirmi bir (21) gün içinde İş Sahasını teslim alacaktır.

18. **Kesin Hesap:** Yüklenici, Proje Denetmenine, işbu Sözleşme uyarınca Kusur Düzeltme Süresinin bitiminden önce ödenebilir bulduğu toplam miktarın detaylı bir hesabını sunacaktır. Proje Denetmeni, Yüklenici işbu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirdikten sonra Kusur Düzeltme Belgesi hazırlayacak ve Yüklenicinin sunduğu hesabı almasını müteakip otuz (30) gün içinde, hesabın doğru ve tam olması halinde Yükleniciye ödenmesi gereken kesin hak edişi belgelendirecektir. Söz konusu hesabın doğru ve tam olmaması halinde, Proje Denetmeni, otuz (30) gün içinde, gerekli düzeltme ya da değişiklikleri gösteren bir takvim hazırlayacaktır. Kesin Hesabın tekrar sunulduktan sonra da kabul edilebilir olmaması durumunda, Proje Denetmeni Yükleniciye ödenecek miktarı belirleyerek bir hak ediş belgesi hazırlar.

19. **Fesih:** İşveren ya da Yüklenici, taraflardan birinin işbu Sözleşmeyi ciddi şekilde ihlal etmesi halinde, Sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin ciddi şekilde ihlali, aşağıdaki durumları içerecek ancak bunlarla sınırlı kalmayacaktır:

(a) Yüklenici; İş, durdurmanın Proje Denetmeni tarafından yetkilendirilmemesi halinde on (10) gün durdurur ise;

(b) Proje Denetmeni tarafından belgelendirilen bir hak edişin İşveren tarafından, Yükleniciye, Proje Denetmeninin belgeyi tebliğ etmesinden sonraki kırk beş (45) gün içinde ödememesi durumunda,

(c) Proje Denetmenince; Yüklenicinin, herhangi bir Kusuru, Proje Denetmeni tarafından belirlendiği şekilde yirmi bir (21) gün içinde düzeltilmediğinin tebliğ edilmesi durumunda,

(d) Yüklenicinin, İşlerin tamamlanmasını otuz (30) gün geciktirmesi halinde.

Yukarıda bahsi geçenler gerçekleşmeden de, İşveren; Yükleniciyi yazılı olarak otuz (30) gün önceden uyararak suretiyle, işbu Sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde, Yüklenici, işleri derhal durduracak, İş Sahasının güvenliğini sağlayacak ve İş Sahasını, tebligat süresinin tamamlanmasını takip eden on beş (15) gün içinde terk edecektir.

20. **Mücbir Sebepler:** Taraflardan biri, söz konusu tarafın kontrolü dışında gelişen savaş, deprem, sel, yangın vb. gibi Doğal Afet olaylarıyla ilgili olarak, karşı tarafa otuz (30) gün içinde bildirimde bulunmak suretiyle işbu Sözleşmeyi feshedebilir.

21. **Fesih Durumunda Ödeme:** Sözleşmenin, Yüklenici tarafından ciddi şekilde ihlal edilmesi nedeniyle feshedilmesi halinde, Proje Denetmeni, tamamlanan işin ve hâlihazırda sipariş edilen malzemelerin değeri için bir belge hazırlayacak; Toplam miktarda Yüklenici yüzünden ödenmiş fazladan bir ödeme var ise, bu miktar Yüklenici tarafından İşverene borç olarak ödenecektir.

22. **Mülkiyet:** İşbu Sözleşmenin Yüklenicinin hatası nedeniyle feshedilmesi halinde, İş Sahasındaki materyallerin ve inşaat ekipmanlarının, geçici işlerin ve sözleşme kapsamındaki İşlerin tamamı, İşverenin mülkiyetinde olacaktır.

23. **İhtilafların Çözümü :** İşveren ve Yüklenici; işbu Sözleşmeden doğacak veya bununla bağlantılı tüm ihtilaflar ve anlaşmazlıklarda önceliği, iyi niyetle ve doğrudan görüşmeler yoluyla çözmeye vereceklerdir. Anlaşmazlıkların yine de çözülememesi halinde, taraflar, anlaşmazlık konusunu Sözleşmenin tabi olduğu yasa uyarınca ilgili yetkili Mahkemelere götürebilir.

BÖLÜM 3 - ÇİZİMLER

(Bu bölüme inşaat işine ait teknik resim kurallarına göre çizilmiş, ölçekli ve detaylı çizimler eklenecektir.)

BÖLÜM 4 – TEKNİK ŞARTNAME

(Bu bölüme yapılacak işin tam detayını açıklayan yeterli bilgiler içeren teknik şartname eklenecektir.)

BÖLÜM 5 –METRAJLAR/FİYATLANDIRILACAK FAALİYET CETVELİ

(Bu bölüme yapılacak tesisin bütününe içeren imalatlara ilişkin metrajlar veya fiyatlandırılacak faaliyet cetveli eklenecektir.)

BÖLÜM 6 – TEKLİF FORMU

_____ (Tarih)

Kime: _____ (İşverenin Adı)

_____ (İşverenin Adresi)

Bizler, _____ TL'si üzerinden _____ tutarıdaki (yazı ve rakam ile) Sözleşme Bedeli karşılığında, işbu Teklifin beraberindeki Sözleşme Koşulları uyarınca _____ Sözleşmesini (Sözleşmenin adı ve sayısı) ifa etmeyi teklif ederiz. Sözleşme kapsamındaki İşleri, Başlangıç Tarihinden sonraki _____ (yazı ve rakam ile) takvim gününde tamamlamayı teklif ediyoruz.

İşbu Teklif ile yazılı kabulünüz, aramızda bağlayıcı bir Sözleşme olacaktır. Size sunulan en düşük Teklifi ya da herhangi bir teklifi kabul etme zorunluluğunuzun bulunmadığını kabul ediyoruz.

İşbu Belge ile bu Teklifin, teklif dokümanlarında öngörülen Teklif Geçerliliğine uygun olduğunu teyit ediyoruz.

Yetkili İmza: _____

Adı ve Unvanı _____

Yüklenicinin Adı: _____

Adresi: _____

Telefon Numarası: _____

Faks Numarası: _____

BÖLÜM 7 – SÖZLEŞME FORMU

SÖZLEŞME

İşbu Sözleşme,

(Bu ve bundan sonrasında “İşveren” olarak anılacak olan İşverenin adı ve adresi) ile

(Bu ve bundan sonrasında “Yüklenici ” olarak anılacak olan Yüklenicinin adı ve adresi) arasında
20__yılıının _____ayının _____gününde imzalanmıştır.

İşbu Sözleşme ile İşveren; Yüklenicinin _____

(Bu ve bundan sonrasında “İşler” olarak anılacak olan Sözleşmenin adı ve kimlik numarası) ifa etmesini istemekte ve Yüklenici tarafından bu İşlerin ifası ve tamamlanması ile bunlardan kaynaklanabilecek her türlü kusurun telafisi için verilmiş bulunan Teklifi kabul etmiştir.

İşbu Sözleşme aşağıdakileri içermektedir:

1. İşbu Sözleşmede, kelime ve ifadelerin tümü, bundan böyle, Sözleşme Koşullarında belirtilen mukabil tanımlarla aynı anlama gelecek ve işbu Sözleşmenin ayrılmaz bir bütünü oluşturacak, yorumlanacak ve kabul edilecektir.
2. İşveren tarafından Yükleniciye işbu Sözleşme kapsamında belirtildiği şekilde yapılacak ödemelerin karşılığında, Yüklenici; İşverene, İşleri her açıdan bu Sözleşmenin hükümlerine uygun olarak ifa etmeyi, tamamlamayı ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusuru telafi etmeyi işbu Sözleşme uyarınca taahhüt eder.
3. İşveren, işbu Sözleşme ile İşlerin ifa edilmesi, tamamlanması ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusurun telafi edilmesi karşılığında, Sözleşme bedeli ya da Sözleşme kapsamında belirtilen zamanlarda ve şekilde Sözleşme hükümleri uyarınca ödenecek olan diğer meblağları Yükleniciye ödemeyi taahhüt eder.

Tüm Şahitlerin huzurunda, İşbu Sözleşme yukarıda belirtilen gün, ay ve yıldan geçerli olmak üzere belirtilen süre içerisinde taraflarca ifa edilecektir.

Tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve teslim edilmiştir.

İşverenin Bağlayıcı İmzası : _____

Yüklenicinin Bağlayıcı İmzası : _____

Ek 2.a-b İnşaat İşleri – Değerlendirme Formu

1. Projenin Adı _____
2. Uygulayıcı Kurum _____
3. Sözleşme Numarası _____
4. İşin Ayrıntıları _____
5. Keşif Bedeli _____ TL
6.

Katılımcı	Yüklenicinin Adı	Teklifin Alındığı Tarih	Teklif Fiyatı
-----------	------------------	-------------------------	---------------
7. Fiyatın dışında değerlendirme kriteri varsa açıklayınız
8. Fiyat Çerçevesinde Uygun Tekliflerin Sıralanması

Yüklenici	Fiyat
-----------	-------
9. Uygun Olmayan Teklifler

Yüklenici	Gerekçe(ler)
-----------	--------------
10. En düşük değerlendirilen teklifin sahibi _____
11. Sözleşmenin Toplam Bedeli _____ TL
12. İhale kararının verildiği tarih _____
13. Sözleşmenin sonuçlandırılması aşamasında tartışılması gereken hususlar. Ayrıntıları veriniz.
14. Eğer varsa diğer Yüklenicilerin şikâyetleri. Ayrıntı veriniz.

(Değerlendirme Komisyon Üyeleri imzası/özel şahsın imzası)

UYARI

Ekonomik Yatırım ve Kırsal Ekonomik Alt Yapı Yatırım Konuları Kapsamında Yapılacak Satın Alımlara ait Satın Alım Dosyalarının İncelenmesi

- Proje ilinde gerçekleşecek satın alma işlemleri, İl Proje Yürütme Birimleri tarafından incelemesinden sonra, uygun görülenlere yazılı uygunluk görüşü alınmak zorundadır.
- Ancak, İl Proje Yürütme Birimleri tarafından yapılan inceleme sonucunda yazılı olarak uygun görüş verilmesi durumunda yatırımcıya sipariş mektubu düzenleme ve sözleşme imzalama izni verilmiştir..
- İl Proje Yürütme Birimleri tarafından satın alma işlemlerine bu rehberde belirtilen hususlar kapsamında, İl Müdürlükleri tarafından uygunluk görüşü verilecektir.
- Yapılacak tüm işlemlere, İl Proje Yürütme Birimleri Genel Müdürlük (TRGM) görüşünü almaksızın kendileri uygunluk görüşü vereceklerdir.

Genel Müdürlük (TRGM) tarafından yapılacak uygulama ve Sonradan İnceleme

- Sonradan inceleme kapsamında, İhale süreci ve proje uygulamaları Bakanlık(TRGM), veya bu birimlerce görevlendirilecek elemanlarca yerinde veya merkezde evrakları isteyerek incelenebilir. İnceleme neticesinde *Genel Müdürlüğün kararı kesindir.*
- Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde satın alma işleminin her safhasında müdahale edebilir. Genel müdürlüğün kararı kesindir.

2.b Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü Kullanılarak Yapılacak İnşaat (Yapım) İşleri Satın Almalarında İzlenecek Adımlar

Ekte verilen ihale dokümanında bu bölümler KKYDP çerçevesinde standart hale getirilmiştir. Yatırımcılar, kendileri ve projelerine yönelik bilgi veren bölümler ile boş bırakılmış kısımları tamamlayacaklardır.

İhale belgeleri Türkçe olarak hazırlanacak ve teklifler ile sözleşme TL cinsinden olacaktır.

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması için, ilanın yayım tarihi ile son teklif verme tarihi arasında müstakbel teklif sahiplerine en az 20 (yirmi) gün süre verilmelidir.

Makul fiyatların temini için, kullanılan usuller, ihale dokümanı hazırlık aşamasında belirlenen yeterlilik kriterleri yeterli rekabeti sağlamalı ve teklif değerlendirilmesinde kullanılacak yöntemler ihale dokümanlarında bütün teklif sahiplerine bildirilmeli, keyfi şekilde uygulanmamalıdır.

Teklifler, katılmak isteyen teklif sahiplerinin huzurunda açılmalı ve açılması sırasında hiçbir teklif değerlendirilmeden reddedilmemelidir.

Rekabete açık ulusal ihale usulü ile satın almaları gerçekleştirilecek inşaat (yapım) işleri satın almalarında, yatırımcılarca aşağıda belirtilen işlemler, belirtilen işlem sırası doğrultusunda gerçekleştirilir ve işlemlere ait belgeler düzenlenir/düzenletilir.

Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü Satın Alma İşlem Sırası

- I. İhale komisyonu teşkil edilmesi,
- II. İdari ve teknik şartnamenin hazırlanması,
- III. Gazete İlanı İçin Teklif İsteme Belgesinin Hazırlanması
- IV. Gazete İlanının Verilmesi
- V. Tekliflerin alınması,
- VI. Tekliflerin değerlendirilmesi,
- VII. Sipariş Mektubu verilmesi ve/veya Sözleşme yapılması
- VIII. Malın teslim alınması ve kabulü
- IX. Mal bedelinin ödenmesi.

I. İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi: Tüzel kişilikler tarafından yapılacak satın almalara ait ihale ile ilgili tüm işlemlerin gerçekleştirilme sürecinde görev almak üzere en az 3(üç) ve tek sayıda kişiden oluşacak ihale komisyonu oluşturulmalıdır. İhale konusu işin uzmanının bulunmaması halinde, dışarıdan komisyona uzman üye alınması faydalı olacaktır.

İhale komisyonları eksiksiz toplanır, komisyon kararı çoğunlukla alınır, kararlarda çekimser kalınmaz ve komisyon kararları, tüm komisyon üyelerince ad, soy ad ve unvanları belirtilerek imzalanır.

Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda, komisyon teşkil edilemeyeceğinden yapılan tüm işlemlerle ilgili yatırımcı tarafından tutanak düzenlenecektir.

II. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması: İdari ve teknik şartnamelerin, hibe başvurusu ekinde verilmemişse hibe sözleşmesi imzalanmadan önce idareye verilmesi gereklidir. Bu aşamada inşaat işleri ile ilgili şartnamelerin yeniden tanzimi ya da değişiklik yapılması söz konusu değildir.

İnşaat işleri ile ilgili şartnamelerde, inşaatın yapılma yöntemi, kullanılacak teknolojinin açıklanmasını içeren yapım şartnameleri (inşaat işleriyle doğrudan ilgili malzeme, işçilik, makine ekipman kullanım giderlerini kapsayan ve gider türü, poz numarası, ölçü birimi, miktar, ayrıntılarını da ihtiva eden), inşaat mimari ve uygulama projeleri, metraj ve keşif cetvelleri ile uygulama aşamalarını süreleriyle birlikte gösterir bir “İş Programı” nı içermesi gerekir.

Şartnamelerde belirtilen inşaat malzeme, işçilik, makine, ekipman kullanım veya iş makinesi vb. giderler, sadece inşaatın gerçekleştirilmesi için gerekli olan ve inşaatın bünyesine katılan giderleri kapsamalıdır.

İnşaat işlerine ait şartnameleri eki uygulama projelerinin hazırlanması, yapılacak işlerin tarifi, metraj ve keşif cetvellerinin belirlenmesi ile iş planları konusunda gerekli titizlik gösterilmelidir.

İnşaat işlerine ait şartnamelerde, potansiyel yüklenicilerde aşağıda belirtilen asgari yeterlilik kriterleri aranmalıdır.

- benzer iş deneyim veya iş bitirme belgesi(satın alma bedelinin en az % 75) istenmelidir.
- İhale konusu işin tutarının en az %20 si oranında TL nakit veya kredi kabiliyeti (Banka Referans Mektubu) ,
- İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personeli olması (sahiplik veya taahhüt belgesi),

KKYDP kapsamında gerçekleştirilecek yatırımların, yüklenicilerin belirlenmesinden (yüklenicilerle sözleşme yapıldıktan) sonra fiyat farkı verilmeyeceği hususu şartnamelerde mutlaka belirtilmelidir.

İnşaat işleri ile ilgili hazırlanacak şartnameler, işlerin tamamını kapsayan sabit birim bazlı sözleşmeler vasıtasıyla yapılacaksa, metrajlarda verilen birim ve toplam fiyatlara dayandırılmalıdır. Eğer sabit fiyatlı götürü usulü sözleşmeler yapılacaksa, Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli’ne dayandırılmalıdır.

İnşaat işleri satın alımlarında, Ek2b’da verilen standart doküman formatları kullanılacaktır.

Ek2.b-a:Teklif vermeye davet

Ek2.b-b:Değerlendirme formu

UYARI !!!!!

Yatırımcılar hibe başvuru sırasında idari ve teknik şartnamelerin hazırlanması konusunda, İl Müdürlükleri bünyesindeki İl Proje Yürütme Birimleri veya onlar vasıtası ile ilgili kurum ve kuruluşlardan teknik yardım alabileceklerdir.

III. Gazete İlanı İçin Teklif İsteme Belgesinin (Davet Mektubu) Hazırlanması:

Satın alma amacıyla hazırlanmış olan idari ve teknik şartnameyi de kapsayan ve yapılacak işin özünü yansıtan bir davet mektubu (bkz. Ek 2.b-a. Teklif Vermeye Davet), gerekli olan en az 3 (üç) geçerli teklifi temin etmek amacıyla hazırlanır.

Davet mektubundaki teklif verme süresi, potansiyel yüklenicilerin tekliflerini hazırlayabilmeleri açısından, inşaat işlerinde en az 20 gün olmalıdır.

İnşaat işlerine yönelik olarak hazırlanacak, Teklif İsteme Belgesinde (bkz. Ek 2.b-a İnşaat İşleri - Teklif Vermeye Davet ve ekleri) kullanılacaktır.

UYARI !!!!!

Teklif isteme belgesi ve eki şartnamelerde, alınması öngörülen inşaat işine ait muhammen bedel veya birim fiyat kesinlikle belirtilmeyecektir.

- Yatırımcı adı ve mutlaka tarih bulunmalıdır.
- Tekliflerin verileceği yer, tarih ve zaman belirtilmelidir.
- Tekliflerin hangi esas ve kriterlere göre değerlendirileceği belirtilmelidir.
- Teklifin içinde olması gereken bilgi, belge belirtilmelidir.
- Tekliflerin geçerlilik süresi belirtilmelidir.
- Tekliflerin dili Türkçe, para birimi ve ödeme TL ile olacaktır.
- Şartnameler ve taslak sözleşmenin verileceği adres ve şartlar belirtilmelidir.

IV) **Gazete İlanının Verilmesi:** İhale için ilan ulusal basın veya Resmi Gazetede yayınlanacaktır. İhale yapacak kuruluşun topluma açık girişli web sitesi varsa, ilan kısıtlanmış özeti ulusal basın veya Resmi Gazetede ilgili web sitesi adresi verilerek yayınlanıp ilan metninin tamamı kuruluşun web sitesinde yayınlanabilecektir. İlan metninin tamamının, şartname ve sözleşmenin temin edilebileceği açık adres ilanda bulunmalıdır.

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması için, ilan yayım tarihi ile son teklif verme tarihi arasında müstakbel teklif sahiplerine en az 20 (yirmi) gün süre verilmelidir.

İhale dokümanının verileceği adres ve şartlar açıkça belirtilmelidir.

Gazete ilanının kayıtları muhafaza edilmelidir.

V) **Tekliflerin Alınması:** (mutlaka en az 3 adet geçerli teklif olmalıdır) Teklifler belirlenmiş son teslim tarihine kadar alınır ve belirlenen ihale günü ve saatinde istekli yüklenicilerin ve komisyonun huzurunda açılır ve tutanak tutulur. Tutanak, huzurda bulunan teklif sahipleri ve komisyon üyeleri tarafından müştereken imzalanacaktır.

Teklif Mektupları Firmanın başlıklı kâğıdına ve Yatırımcıya hitaben düzenlenmeli ve teklif mektuplarında;

- Mutlaka tarih,
- Şartnamelerin incelenip, şartnamelerde belirtilen hususların kabul edilip/edilmediği,
- Tekliflerin geçerlilik süreleri,
- Teklif fiyatı açık olarak belirtilmelidir (*Birim fiyat, toplam fiyat, KDV, diğer vergiler dahil/hariç, vb.*) ve
- Firmanın kaşesi ve yetkili kişinin imzası bulunmalıdır.
- **Potansiyel yüklenicilerin tüzel kişiliğini gösterecek, Ticaret Odasından alınmış faaliyet belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi, teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri, vergi levhası, banka referans mektubu, yapı müteahhidi yetki belgesi, İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personeli olması (sahiplik veya taahhüt belgesi) istenmelidir**

Yükleniciler tarafından yatırımcılara iletilen tekliflerin geçerli olarak değerlendirilebilmesi için, işbu tekliflerin yukarıda ki asgari bilgileri içermesi, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlaması gerekmektedir. Yükleniciler tarafından düzenlenmiş teşekkür mektupları, idari ve teknik şartnamede belirtilen özelliklere uymayan teklifler, “geçerli teklif” olarak değerlendirilmeyecektir.

Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda komisyon oluşturulamayacağından tekliflerin alınmasına ilişkin yatırımcı tarafından tespit raporu düzenlenecektir. Raporda düzenleme tarihi ve yatırımcının imzası bulunmalıdır.

VI) Tekliflerin Değerlendirmesi: (Komisyon, Encümen, Yönetim Kurulu Kararı vb.)

Başvuru son tarihine kadar iletilen teklifler, yüklenicilere iletilmiş olan idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özellikleri sağlayıp sağlamadığı açısından değerlendirilerek geçerli teklifler belirlenecektir.

Hiçbir teklif son başvuru tarihinden önce açılmamalı ve değerlendirmeye alınmamalıdır.

İdari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklif sayısının 3'ten (üç) az olması durumunda satın alma, idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özellikleri taşıyan geçerli en az 3 teklifi sağlayacak şekilde yenilenmelidir. İhale yenilenmesinde idari ve teknik şartnamelerde değişiklik yapılamaz.

Tekliflerin değerlendirilmesinde, mutlaka idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan en az 3 (üç) geçerli teklifin fiyatlarının mukayesesi esas olacaktır.

Bu maksatla, geçerli üç teklif alınmama nedenleri araştırılmalı ve Yenilenecek ihale öncesinde bu nedenler giderilmelidir.

UYARI !!!!!

En az üç firmadan idari ve teknik şartnamelerde belirtilen asgari koşulları sağlayan geçerli teklif gelmemesi durumunda

SATIN ALMA YENİLENMELİDİR

Değerlendirmelerde şu hususlara dikkat edilmelidir:

- Tekliflerin açılması belirtilen ihale günü ve saatinde yapılmalıdır.
- Tüm teklifler şartnamelerde belirtilen aynı esas ve kriterlere göre değerlendirilmelidir.
- Şartnamelerde belirtilmemiş esas ve kriterlere göre teklifler değerlendirilmemelidir.

- Teknik şartnameye aykırı teklifler teklif fiyatına bakılmaksızın red olunacaktır.

Değerlendirme sonucunda, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasında en düşük fiyat teklifini veren yüklenici seçilmelidir.

Tekliflerin değerlendirmesine ilişkin kararı içeren, tarih ve komisyon üyelerinin imzası bulunan bir rapor mutlaka düzenlenmelidir. Raporla, değerlendirme tarihi, tekliflerin geliş tarihleri, teklif sayısı, teklif bedelleri, teklif değerlendirme kriterleri ve satın alımına karar verilen teklif bilgileri olmalıdır. Değerlendirme raporlarında, tekliflerin reddedilme veya kabul edilmeme nedenleri de belirtilmelidir.

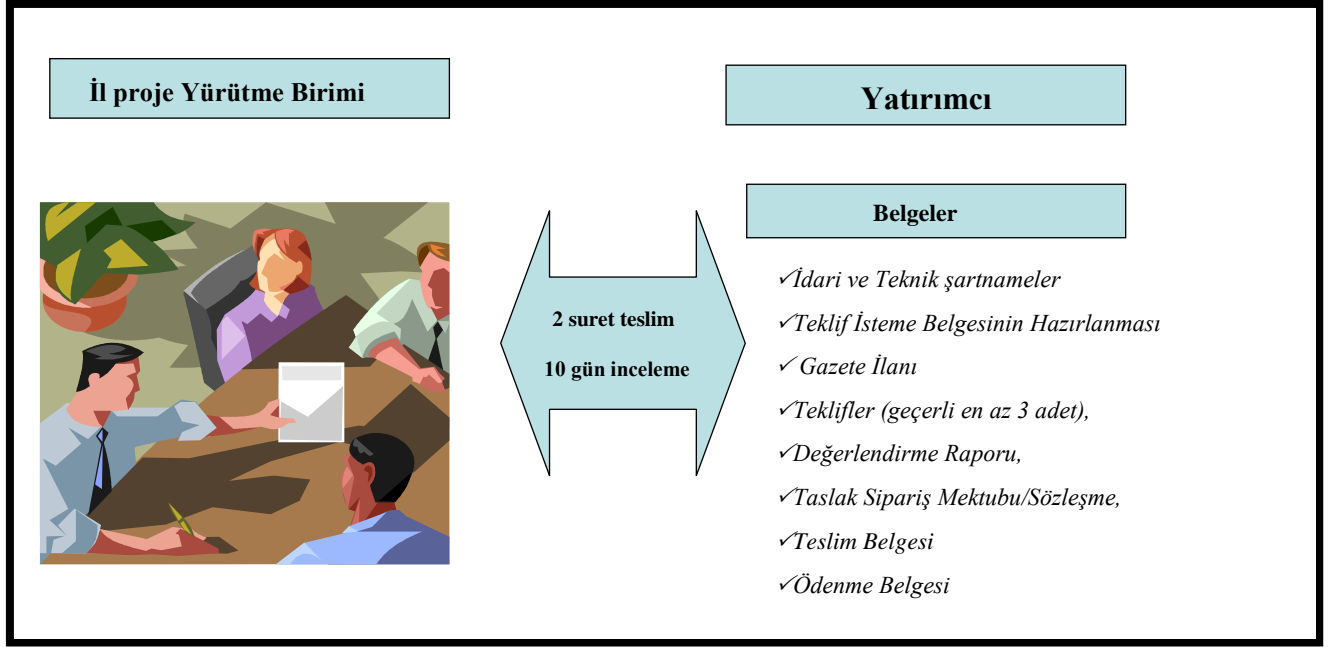
Gerçek kişilerce yapılacak alımlarda komisyon teşkil edilemeyeceğinden tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin yatırımcı tarafından bir rapor düzenlenecektir. Raporla düzenleme tarihi ve yatırımcının imzası yer almalıdır.

İnşaat işlerine ait ihale değerlendirmelerinde Ek 2.b-b İnşaat İşleri – Değerlendirme Formu kullanılacaktır.

UYARI !!!!

- Yatırımcılar, yükleniciye sipariş mektubu gönderme ve sözleşmeye davet öncesi, mutlaka İl Proje Yürütme Birimlerinden bu aşamaya kadar yapılan işlemlerin ve yapılacak taslak sözleşmenin bu Satın Alma Kitabında belirtilen usul ve esaslara uygun olduğuna dair yazılı onay almalıdırlar.
- Yatırımcılar, yükleniciye sipariş mektubu gönderme ve sözleşmeye davet öncesinde yükleniciden banka teminat mektubunu (satın alma bedelinin en az %3' ü) karşılıklı mutabakatla isteyebilir.
- Yatırımcılar, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun olarak yaptıkları inşaat alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve bir suretini yüklenicilerle sözleşme yapmadan önce il müdürlüğüne verirler.
- Yatırımcılar, ihaleyi kazanan yüklenicilere ait vadesi geçmiş vergi borcu ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belgeyi de yüklenici ile sözleşme formu imzalamadan önce ibraz etmek zorundadır.
- İl Proje Yürütme Birimlerinin tüm işlemlerin uygun olduğuna dair yazılı görüşü sonrasında sipariş mektubu düzenlenmelidir. Onay aldıkları sözleşme imzalanmalıdır. Onay verilmeyen tüm işlemler mutlaka yenilenmelidir. Aksi takdirde bu işlemler sonucu oluşacak giderlere hibe desteği verilmeyecektir.

VII) **Sözleşme Yapılması:** Değerlendirme sonucu belirlenen idari ve teknik şartnamelerde belirtilen özelliklere sahip ve en düşük fiyat teklifini veren yükleniciye sözleşmeye davet yazısı gönderilir.



İnşaat işleri için Ek 2.b-b. Bölüm 7 İnşaat İşleri Sözleşme Formu kullanılacaktır.

UYARI !!!!

- Yüklenicilerle yapılacak tüm ihale ve sözleşmeler, Türk Lirası (TL) cinsinden yapılacaktır.
- Yatırımcılar tarafından proje kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği kapsamındaki her türlü inşaat işi satın alma işlemleri sonucunda oluşacak fiyatlar, piyasa rayiçlerine uygun olmalıdır.
- Yüklenicilerle yatırımcılar arasında yapılacak sözleşmelerde, fiyatların kesin ve sabit olduğu belirtilecek, sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlamaya tabi tutulmayacağı ve fiyat farkı ödenmeyeceği hususları belirtilmelidir.

Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında gerçekleştirilecek ve hibe desteği verilecek tüm inşaat işleri alımlarında, yatırımcılarla yükleniciler arasında akdedilecek uygulama sözleşmelerine bir bağımsız referans numarası verilecektir. Bu referans numarasının formatı, yatırımcı ile İl Müdürlükleri arasında akdedilen Hibe Sözleşmesinin referans numarası, alım kategorisi (inşaat) ve alım sıra no'sundan oluşacaktır.

Uygulama Sözleşmesi

Referans Numarası



Uygulama Sözleşmesi referans No:

Hibe Sözleşmesi Referans No/İnşaat/00

VIII) İnşaat İşlerinin Teslim Alınması ve Kabulü

İnşaat işlerinin teslim alınması uygulama sözleşmelerinde belirtilen sürelerin sonunda yüklenici tarafından düzenlenen hak ediş belgeleri yatırımcılarca kontrol edilerek teslim alınacaktır. İşin tamamının teslim alınması yine uygulama sözleşmelerinde belirtilen kabul işlemlerinin tamamlanması şeklinde yapılacaktır.

IX) İş Bedelinin Ödenmesi

İnşaat işinin düzenlenecek birden fazla hak edişler sonucunda teslim alınması durumunda, yatırımcı; uygulama sözleşmesine istinaden yapılan işe dair her hak ediş tutarının tamamı yüklenici firmaya ödenmelidir. Program tarafından finanse edilecek kısmı için “Ödeme Talep Formu” düzenlenmelidir. Ödeme ile ilgili fatura, hak ediş belgesi, katılım bedelinin ödendiğine dair belge (banka dekontu) gibi belgeler ve Ödeme Talep Formu, yatırımcılar tarafından düzenlenecek İlerleme Raporları ile İl Proje Yürütme Birimlerinin inceleme ve onayına sunulmalıdır.

Yatırımcılar, satın alma işlemi ile ilgili tüm doküman ve belgelerin aslını ihale dosyasında muhafaza edeceklerdir.

Ek 2b
Rekabete Açık Ulusal İhale Usulü İle
Yapılacak
İnşaat (yapım) İşleri Satın Alımlarında
Kullanılacak Dokümanlar

Ek 2.b-a İnşaat İşleri - Teklif Vermeye Davet

Sözleşme No : _____

Davet Yayın Tarihi: _____

Bayanlar/Baylar:

1. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, Kırsal Kalkınma plan ve programları ile Ulusal Tarım Stratejisi çerçevesinde Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında yapılacak yatırımlara hibe desteği vermektedir. Hibe desteği almayı hak kazanan projemizi gerçekleştirerek hibe desteğinden yararlanmayı amaçlıyoruz.

2. _____ (İşveren); işbu belge ile sizleri söz konusu işle ilgili olarak aşağıda verilen kalemlere teklif vermeye davet etmektedir.

3. Teklifin hazırlanmasında yardımcı olmak üzere, çizimler, şartnameler ve keşif ve metrajlar ile teklif formu örneği Ek'te sunulmuştur. Ek'teki örneğe göre hazırlanmış teklifinizi mühürlü bir zarf içinde aşağıdaki adrese göndermeniz gerekmektedir.

_____ (Teklifleri Alan İdarenin Adı)
_____ (Yetkili Kişinin Adı) dikkatine

_____ (Adres) Telefon No: _____
Faks No: _____

4. Teklifiniz; _____ (teklif sunum tarihi ve zamanı)'ndan itibaren 45 (kırk beş) gün geçerli olacaktır.

5. Teklifini, geçerlilik süresi içinde geri çeken ve/veya ihaleyi kazandığı ya da kazanmasının söz konusu olduğu bir durumda ihalenin kendisine verilmesini reddeden herhangi bir Yüklenici, iki yıl süreyle Yüklenici Listesinden ihraç edilecektir.

6. İşbu dokümana, sizlere yardımcı olması ve yol göstermesi için, Teklif Sahiplerine Talimatlar ve Sözleşme Koşulları bölümleri de eklenmiştir.

7. Teklifinizi en geç _____ saat _____'ya (teklif sunum tarihi ve zamanı) kadar sunmanız gerekmektedir. Teklifler; katılmayı tercih eden Yüklenicilerin huzurunda ve kamuya açık olarak, _____ (teklif sunum tarihiyle aynı tarih) tarihinde, saat _____ (son teklif verme süresinden hemen sonra)'da aşağıdaki adreste açılacaktır: _____ (Cadde adı, Daire No, Tel no vb.)

Saygılarımla,

(Görevlinin Adı)

(Unvanı/Görevi)

(Kurum Adı)

(Adres)

Bölüm 1 - TEKLİF HAZIRLAMA ŞARTNAMESİ

1. **İşin Kapsamı:** _____ (kurum/kuruluşun adı), İşveren olarak, sizleri, Sözleşme Koşulları kapsamında tanımlanan İşlerin inşa edilmesine yönelik teklif vermeye davet etmektedir. Başarılı olan Yükleniciden Sözleşme Koşulları kapsamında belirlenmiş olan Bitiş Tarihinde tüm işleri tamamlaması beklenmektedir.

2. **Teklif Vermeye Uygunluk:** Özel ve ticari alanda çalışan Yükleniciler aşağıdaki şartları karşılamaları koşuluyla, ihaleye katılabilirler: Buna göre işbu teşekkürlerin;

- (d) Ticaret esaslı yasal kuruluşlar olmaları ve İşveren'den ayrı ve bağımsız olmaları,
- (e) İlgili yasa ve tüzüklerinde gösterildiği şekilde, bağımsız denetlenmiş hesaplar ile sermayeden elde edilen getiri oranını ve ikrazı arttırma ile mal ve hizmetlerin satılması yoluyla gelir elde etme gücünü sağlayacak mali özerkliğe sahip olmaları;
- (f) Kamuya bağlı herhangi bir kurum ya da kuruluş olmamaları gerekmektedir.

Teklif sahiplerinin her biri, bireysel ya da ortak girişimin bir parçası olarak yalnızca bir teklif sunma hakkına sahiptir. Bu kuralı ihlal eden her türlü teklif reddedilecektir. Ortak girişim ortakları müştereken ya da birbirinden bağımsız olarak söz konusu Sözleşmenin yerine getirilmesinden sorumlu olacaklardır.

3. **Teklif Sahibinin Niteliği:** İhalenin verilebilmesi için, teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılaması gerekmektedir:

- (c) Son üç yılda, işbu Davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana Yüklenici olarak çalışmış olmak;
- (d) Sözleşme kapsamındaki işlerin başarıyla yerine getireceğine ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğunu belgeleyen kanıtlar (diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen Banka Teminat Mektubu)

4. **Alan Gezisi:** Yüklenici; tümüyle kendi sorumluluğu, maliyeti ve riski altında, İş Sahasını ve çevresini ziyaret etme, denetleme ve teklifini hazırlamada ve İşlerin yerine getirilmesi ile ilgili Sözleşmeye katılmada kendisine gerekli olabilecek her türlü bilgiyi edinmeye teşvik edilmektedir.

5. **Teklif Dokümanlarının İçeriği:** Teklif dokümanları aşağıdaki belgelerden oluşacaktır:

	Teklif Vermeye Davet
Bölüm 1	Tekliflerin Hazırlanmasına Yönelik Talimatlar
Bölüm 2	Sözleşme Koşulları
Bölüm 3	Çizimler
Bölüm 4	Teknik Şartnameler
Bölüm 5	Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Takvimi {Uygun olmayanı siliniz}
Bölüm 6	Teklif Formu
Bölüm 7	Sözleşme Formu

6. **Teklifi Oluşturan Dokümanlar:** Yüklenici tarafından sunulacak teklifin aşağıdaki dokümanları kapsamaması gerekmektedir:

- (i) Teklif Formu (ilişikteki örneğe uygun olacak şekilde)
- (iv) Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli {Uygun olmayanı siliniz}
- (v) Nitelik ve Deneyim Bilgileri

7. **Fiyat Teklifi:** Sözleşme; işbu Davetin Madde No.2'si uyarınca tanımlanan işlerin tamamını kapsayacak ve sabit birim fiyat esaslı sözleşmeler için Metrajlarda verilen birim ve toplam fiyatlara, ya da sabit fiyatlı götürü usulü sözleşmeler için Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveline dayandırılacaktır. Fiyatlar; tümüyle Türk Lirası cinsinden teklif edilecektir. Yüklenici; Metrajlarda ya da Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli kapsamındaki Çizimler ve Özelliklerde tanımlanan İşlerin tüm kalemleri için oran ve fiyat dolduracaktır. Yüklenici tarafından oran ya da fiyat teklif edilmemiş kalemler için İşveren, işbu kalemlerin ifa edilmelerinden sonra herhangi bir ödeme yapmayacaktır ve bu kalemlerin, Metraj ya da Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetvelindeki diğer oran ve fiyatlardan karşılanacağı kabul edilecektir. İşbu Sözleşme kapsamında ya da herhangi bir diğer nedenden ötürü Yüklenicinin; son teklif sunma tarihinden on beş (15) gün önce ödemesi gereken her türlü vergi, resim ve harç, Yüklenici tarafından İşveren'e sunulacak oran, fiyat ve toplam fiyat Teklifine dahil edilecektir. Yüklenici tarafından teklif edilecek oran ve fiyatlar Sözleşme süresince sabit olacak ve herhangi bir ayarlamaya tabi olmayacaktır.

8. **Tekliflerin Geçerlilik Süresi.** Fiyat teklifi, aşağıda Madde 11'de verilen Teklif sunum tarihinden itibaren en az kırk beş (45) gün süreyle geçerli olacaktır. İşveren, Yüklenicilerden ilave belirli bir süre için tekliflerinin geçerlilik sürelerini uzatmalarını isteyebilir. İşveren'in istekleri ile Yüklenicilerin cevapları yazılı olarak ya da faks yoluyla yapılacaktır. Yüklenicilerden herhangi biri, herhangi bir ceza almadan teklifini geri çekmek suretiyle İşveren'in teklif geçerlilik süresinin uzatılması hususundaki isteğini geri çevirebilir. Bu isteği kabul eden bir Yükleniciden Teklifini değiştirmesi istenmeyecek ya da buna izin verilmeyecektir.

9. **Teklifin Dili:** Teklif ile ilgili her türlü doküman ve sözleşme Türkçe olacaktır.

10. **Tekliflerin Hazırlanması ve Mühürlenmesi:** Yüklenici, yukarıda Madde No.6 kapsamında belirtildiği şekilde, Teklif Formu ile Fiyat Teklifini oluşturan dokümanların orijinal birer suretini hazırlayacak ve bunların üzerine açık bir şekilde "ORJİNALDIR" ibaresi yer alacak şekilde İşveren'e sunacaktır.. Buna ek olarak, Yüklenici; söz konusu belgelerin birer nüshasını da üzerinde "NÜSHA" ibaresi yer alacak şekilde İşveren'e sunacaktır. Nüshalar ile orijinaler arasındaki herhangi bir uyuşmazlığın söz konusu olması halinde orijinaler esas alınacaktır. Fiyat teklifinin orijinali ve kopyası; Yüklenici adına yetkili kişi ya da kişilerce imzalanacaktır. İlgili giriş ya da değişiklik ya da düzeltmeler de dahil olmak üzere İhale Teklifi (Fiyat Teklifi)'nin tüm sayfaları, Fiyat Teklifini imzalayan kişi ya da kişilerce paraflanacaktır. Yüklenici, iki iç zarf ve bir dış zarf içerisindeki Fiyat Teklifinin orijinalini ve nüshasını, iç zarfların üzerlerinde "ORJİNAL" ve "NÜSHA" yazmak suretiyle mühürleyecektir. İç ve dış zarfların üzerine İşveren'in yukarıda verilen adresi yazılacaktır. Bu zarfların üzerinde ayrıca, söz konusu Fiyat Teklifinin; Teklif Vermeye Davet Dokümanının Madde No.7'si kapsamında belirlenen tekliflerin açılma tarihinden önce açılmaması gerektiğine dair bir uyarı da bulunacaktır. İç Zarflar Yüklenicinin adını ve adresini içerecektir. Dış zarfın yukarıdaki ibarelerden yoksun olması durumunda, İşveren; bu tür yanlışlardan doğacak yanlış adrese gönderme ya da Fiyat Teklifinin zamanından önce açılması gibi durumlardan sorumlu olmayacaktır.

11. **Fiyat tekliflerinin sunulacağı yer ve son teklif verme tarihi:** Fiyat teklifleri; İşveren'e, Teklif Vermeye Davet Dokümanının 3 no.lu paragrafında belirtilen adrese _____(zaman, tarih)'den geç olmamak suretiyle sunulacaktır. İşverene söz konusu tarih ve zamandan sonra sunulacak her türlü Teklif (Fiyat Teklifi); İşveren tarafından açılmadan Teklif Sahibine iade edilecektir.

12. **Tekliflerin değiştirilmesi :** Hiçbir teklif, yukarıda Madde No.11'de verilen son teklif sunma tarihinden sonra değiştirilmeyecektir.

13. **Tekliflerin Açılması:** İşveren; değişiklikler de dahil olmak üzere tüm Teklifleri (Fiyat Tekliflerini), son teklif verme tarihinde ve zamanında, Teklif Vermeye Davet Dokümanı Madde No.7’de belirtilen adreste açılışa katılmak isteyen firma (teklif veren firmaların) temsilcileri huzurunda açacaktır. Teklif sahiplerinin adları, İhale (Fiyat Teklifleri) teklifleri, her bir İhale (Fiyat) teklifinin toplam miktarı, her türlü indirimleri İşveren tarafından Tekliflerin açılması esnasında duyurulacaktır.

14. **İhale Sürecinin Gizliliği:** İhaleyi kazanan Yüklenicinin ilan edilmesine kadar, tekliflerin incelenmesi, açıklığa kavuşturulması, değerlendirme ve kıyaslanması ile ihalenin verilmesi ile ilgili tavsiyelere yönelik hiçbir bilgi verilmeyecektir.

15. **Tekliflerin Değerlendirilmesi ve Kıyaslanması:** İşveren; İhaleyi; tümüyle teklif dokümanlarını karşılayan ve bu dokümanlara uygun ve en düşük teklifi veren Yükleniciye verecektir. Tekliflerin değerlendirilmesinde İşveren; her bir teklifi, aşağıda verilen aritmetik yanlışları düzelterek ayarlamak suretiyle değerlendirilen fiyat teklifini belirleyecektir. Söz konusu aritmetik yanlışlar aşağıda verildiği gibidir:

(a) Yazı ve rakamla yazılan miktarlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile yazılan miktarlar baz alınacaktır;

(b) Birim oranı ile o satırdaki kalemlerin toplamı arasında, birim oranının miktarla çarpımından kaynaklanan bir farklılık olması durumunda, teklif edilen birim oranı geçerli olacaktır.

(c) Yüklenicilerden birinin düzeltmeyi reddetmesi halinde, bu Yüklenicinin Teklifi reddedilecektir.

16. **İşveren’in Herhangi bir Teklifi Kabul Etme ve Herhangi bir Teklifi ya da Tekliflerin Tamamını Reddetme Hakkı:** İşveren; Sözleşmenin verilmesinden önceki herhangi bir sürede, herhangi bir teklifi kabul ya da reddetme; tamamlama sürecini iptal etme ve tüm teklifleri reddetme hakkını saklı tutar. Ayrıca, İşverenin, bu tür durumların söz konusu olması halinde, bu durumdan etkilenen Yüklenici(ler)in zararını telafi etme ya da bu Yüklenici(leri) kararının gerekçeleri hususunda bilgilendirme yükümlülüğü olmayacaktır.

17. **İhalenin Verilmesi ve Sözleşmenin İmzalanması ile İlgili Tebligat:** İşveren; Teklifi kabul edilen Yükleniciyi, kendisine Teklif geçerlilik süresinin bitiminden önce iadeli taahhütlü mektup yollamak suretiyle haberdar edecektir. Söz konusu Mektup; İşveren’in, Sözleşme’de belirtildiği şekilde Yüklenicinin yerine getirmesi gereken İşlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası ile ilgili olarak Yükleniciye ödeyeceği toplam miktarı (bu ve bundan sonrasında “Başlangıç Sözleşme Bedeli” olarak anılacaktır.) gösterecektir. İhalenin verilmesi ile ilgili yazılı tebligat Sözleşmenin yasal zeminini oluşturacaktır.

18. **Avans Ödemesi:** Avans ödemesi yapılmayacaktır.

Bölüm 2 – SÖZLEŞME KOŞULLARI

1. **Tanımlar:** Koyulaştırılmış bölüm; tanımlanan terimleri göstermek için kullanılmaktadır:

- (a) **Metraj:** İşveren'in her bir iş kalemi için belirlediği miktar.
- (b) **Faaliyet Takvimi:** Sözleşmenin bir bölümünü oluşturan fiyatlandırılmış ve tamamlanmış takvim.
- (c) **Bitiş Tarihi:** İşveren tarafından belgelendiği şekilde, Sözleşme kapsamındaki İşlerin tamamlandığı tarih.
- (d) **Sözleşme:** İlgili Sözleşme kapsamındaki şartnameler ile Sözleşmenin diğer bölümlerinde belirtilen İşlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası için İşveren ile Yüklenici arasında imzalanan Sözleşmedir. Sözleşmenin adı ve kimlik numarası Teklif Vermeye Davet dokümanında verilmiştir.
- (e) **Yüklenici:** İşveren tarafından kabul edilen İşleri yerine getirecek teklifleri sunan gerçek ya da tüzel kişi.
- (f) **Yüklenicinin Fiyat Teklifi:** Yüklenici tarafından İşveren'e sunulan tamamlanmış doküman (Teklif Vermeye Davet ile ekleri).
- (g) **Sözleşme Fiyatı** Kabul Mektubunda belirtilen ve Sözleşmede belirlenen fiyat.
- (h) **Günler:** takvim günleri;
Aylar: takvim ayları.
- (i) **Kusur:** İşlerin Sözleşmeye göre tamamlanmayan her türlü bölümü.
- (j) **Kusur Düzeltme Süresi:** Tamamlama Tarihinden sonraki bir yıl.
- (k) **Ekipman:** İşlerin inşası için Yüklenicinin İş Sahasına geçici olarak getirdiği makine ve araçlar.
- (l) **Materyaller:** Yüklenicinin İşlerin ifasında kullandığı her türlü tedarik (tüketilebilenler de dahil olmak üzere).
- (m) **Proje Denetmeni:** İşlerin ifasının denetiminden ve Sözleşmenin yönetiminden sorumlu olacak İşveren tarafından tespit edilen konusunda uzman kişi.
- (n) **Gerekli Bitiş Tarihi:** Yüklenicinin; İşleri tamamlaması gereken tarih. Gerekli bitiş tarihi _____. Gerekli bitiş tarihi yalnızca söz konusu işlerin süresinin uzatılması ya da hızlandırılmasına yönelik isteğin yazılı olarak İşveren tarafından bildirilmesinin söz konusu olması halinde revize edilebilir.
- (o) **Teknik Şartname:** Sözleşme kapsamındaki İşlerin Özelliklerini ve İşveren tarafından yapılan ya da yapılması onaylanan her türlü değişiklik ve ilaveyi kapsayan dokümandır.

- (p) **İş Sahası:** _____
- (q) **Başlangıç Tarihi:** _____. Yüklenicinin, İşlerin ifasına başlayacağı en son gün.
- (r) **Varyasyon:** İşveren tarafından verilen ve orijinal İş Gerekliliklerinin kapsamını genişleten talimattır.
2. **Dil ve Yasa:** Sözleşmenin dili **Türkçe** olacaktır. Sözleşmenin tabi olacağı yasa Türkiye Cumhuriyeti'nde uygulanan yasa(lar) olacaktır.
3. **Haberleşme:** İşbu Koşullarda belirtilen Taraflar arasındaki haberleşme, yalnızca yazılı olarak yapıldığında geçerli olacaktır. Tebligatlar teslim alındıktan sonra geçerli olacaktır.
4. **Yüklenicinin Tasarrufundaki Riskler:** Başlangıç tarihinden Proje Denetmeninin herhangi bir Kusurun düzeltilmesine ilişkin bir belgeyi hazırladığı tarihe kadar, yaralanma, ölüm ve mülk ya da mülkle bağlantılı mülklerin (herhangi bir kısıtlama olmaksızın, İşler, materyaller ve ekipmanlar da dahil olmak üzere) kaybı ya da zararı, **Yüklenicinin** tasarrufundaki risklerdir.
5. **Bitiş Tarihine Kadar Tamamlanacak İşler:** Yüklenici; İşlerin ifasına Başlangıç Tarihinde başlayacak ve söz konusu İşleri, kendisi tarafından sunulan ve Proje Denetmeninin onayıyla güncelleştirilen iş planına uygun olarak yerine getirecek ve Gerekli Bitiş Tarihine kadar tamamlayacaktır.
6. **Güvenlik:** Yüklenici İş Sahasındaki tüm faaliyetlerin güvenliğinden sorumlu olacaktır.
7. **Bitiş Tarihinin Uzatılması:** Yüklenicinin işin kalanını hızlandıracak girişimlerde bulunmasına ve İşin Gerekli Bitiş Tarihine kadar tamamlanmasına olanak tanımayacak, dolayısıyla Yükleniciye ek maliyet getirecek bir durum oluşması halinde, idarece uygun görülen süre uzatımı kadar iş bitiş tarihi uzatılabilecektir.
8. **Proje Denetmeninin Erteleme Talimatı:** İdarece uygun görülmesi şartıyla Proje Denetmeni, İş kapsamındaki herhangi bir faaliyetin başlangıcında ya da ifası sırasında, Yükleniciye erteleme talimatı verebilir.
9. **Kusurlar:** Proje Denetmeni; Bitiş Tarihinde başlayan Kusur Düzeltme Süresinin sona ermesinden önce Yükleniciye her türlü Kusuru tebliğ edecektir. Kusur Düzeltme Süresi, söz konusu Kusur ya da Kusurlar düzeltilmedikçe uzatılacaktır. Kusurlar her tebliğ edilğinde, Yüklenici, tebliğ edilen Kusuru, Proje Denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltcektir. Yüklenicinin söz konusu Kusuru, Proje Denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltmemesi durumunda, Proje Denetmeni; Kusurun düzeltilmesi için gerekli maliyeti hesaplayacak ve Yüklenici bu meblağı ödeyecek, ya da İşveren Yükleniciye yapılacak ödemelerden bu meblağı kesmek suretiyle, söz konusu miktarı karşılayacaktır.
10. **Program:** İhalenin verildiğinin yazılı olarak bildirilmesini müteakip yedi (7) gün içinde, Yüklenici; Proje Denetmeninin onayını almak üzere, İşler kapsamındaki faaliyetlerle ilgili her türlü genel yöntem, düzenleme, talimat ve zamanlamayı içeren bir Program sunacaktır. Proje Denetmeninin Programı uygulaması Yüklenicinin yükümlüklerini değiştirmeyecektir. Yüklenici;

herhangi bir zamanda, söz konusu Programı revize edebilir ve yeniden Proje Denetmenine sunabilir. Revize edilen Program, Varyasyonların etkilerini gösterecektir.

11. **Faaliyet Takvimi:** Yüklenici, Proje Denetmeni tarafından talep edildikten sonraki on (10) gün içinde, güncelleştirilmiş Faaliyet Takvimini sunacaktır. Faaliyet Takvimindeki faaliyetler Program faaliyetleriyle eşgüdüm içinde olacaktır.

12. **Miktarlardaki Değişiklikler:** Yüklenici, faaliyetleri yerine getirecek ve herhangi bir değişikliğe tabi olmayacak Faaliyet Takviminde belirtilen fiyatların bir parçası olarak, Sözleşmede belirtilen iş kapsamında öngörüldüğü şekilde tamamlayacaktır.

13. **Ödeme Belgesi:** Proje Denetmeni Yüklenicinin ifa ettiği işleri kontrol edecek ve Yüklenici yapılacak ödemeleri belgeleyecektir. İfa edilen işin değeri, Faaliyet Takvimindeki iş ya da faaliyetlerin tamamlanan kalemlerinin değerlerini oluşturacaktır.

14. **Ödemeler:** İşveren; Proje Denetmeni tarafından belgelendirilen ödemeleri, Yükleniciye, her bir belgenin kendisine sunulmasından sonraki kırk beş (45) gün içinde yapacaktır. İşverenin ödemeleri geciktirmesi halinde, Yüklenici sonraki ödemede, geciken ödemenin faizini alma hakkına haizdir. Faiz; ödemenin yapılması gereken tarihten geciken ödemenin yapıldığı tarihe kadarki sürede, yerel bankaların yürürlükteki imar ikraz faiz oranları üzerinden hesaplanacaktır.

15. **Vergiler:** Yüklenici, Türkiye Cumhuriyeti'ndeki yasalar kapsamında her türlü vergiden sorumludur.

16. **Avans Ödemesi:** İşveren; bu iş kapsamında avans ödemesi yapmayacaktır.

17. **Bitiş ve Teslimat:** Yüklenici, Proje Denetmeninden İşlerin bittiğine dair bir belge hazırlamasını isteyecektir. Proje Denetmeni, işin öngörüldüğü şekilde tamamlandığını belirlediğinde bu tür bir belgeyi hazırlayacaktır. İşveren, Proje Denetmeninin Sözleşme kapsamındaki İşlerin tamamlandığına dair ilgili belgeyi hazırlamasından sonraki yirmi bir (21) gün içinde İş Sahasını teslim alacaktır.

18. **Kesin Hesap:** Yüklenici, Proje Denetmenine, işbu Sözleşme uyarınca Kusur Düzeltme Süresinin bitiminden önce ödenebilir bulduğu toplam miktarın detaylı bir hesabını sunacaktır. Proje Denetmeni, Yüklenici işbu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirdikten sonra Kusur Düzeltme Belgesi hazırlayacak ve Yüklenicinin sunduğu hesabı almasını müteakip otuz (30) gün içinde, hesabın doğru ve tam olması halinde Yükleniciye ödenmesi gereken kesin hak edişi belgelendirecektir. Söz konusu hesabın doğru ve tam olmaması halinde, Proje Denetmeni, otuz (30) gün içinde, gerekli düzeltme ya da değişiklikleri gösteren bir takvim hazırlayacaktır. Kesin Hesabın tekrar sunulduktan sonra da kabul edilebilir olmaması durumunda, Proje Denetmeni Yükleniciye ödenecek miktarı belirleyerek bir hak ediş belgesi hazırlar.

19. **Fesih:** İşveren ya da Yüklenici, taraflardan birinin işbu Sözleşmeyi ciddi şekilde ihlal etmesi halinde, Sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin ciddi şekilde ihlali, aşağıdaki durumları içerecek ancak bunlarla sınırlı kalmayacaktır:

(a) Yüklenici; İşi, durdurmanın Proje Denetmeni tarafından yetkilendirilmemesi halinde on (10) gün durdurur ise;

(b) Proje Denetmeni tarafından belgelendirilen bir hak edişin İşveren tarafından, Yükleniciye, Proje Denetmeninin belgeyi tebliğ etmesinden sonraki kırk beş (45) gün içinde ödememesi durumunda,

(c) Proje Denetmenince; Yüklenicinin , herhangi bir Kusuru, Proje Denetmeni tarafından belirlendiği şekilde yirmi bir (21) gün içinde düzeltilmediğinin tebliğ edilmesi durumunda,

(d) Yüklenicinin, İşlerin tamamlanmasını otuz (30) gün geciktirmesi halinde.

Yukarıda bahsi geçenler gerçekleşmeden de, İşveren; Yükleniciyi yazılı olarak otuz (30) gün önceden uyararak suretiyle, işbu Sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde, Yüklenici, işleri derhal durduracak, İş Sahasının güvenliğini sağlayacak ve İş Sahasını, tebligat süresinin tamamlanmasını takip eden on beş (15) gün içinde terk edecektir.

20. **Mücbir Sebepler:** Taraflardan biri, söz konusu tarafın kontrolü dışında gelişen savaş, deprem, sel, yangın vb. gibi Doğal Afet olaylarıyla ilgili olarak, karşı tarafa otuz (30) gün içinde bildirimde bulunmak suretiyle işbu Sözleşmeyi feshedebilir.

21. **Fesih Durumunda Ödeme:** Sözleşmenin, Yüklenici tarafından ciddi şekilde ihlal edilmesi nedeniyle feshedilmesi halinde, Proje Denetmeni, tamamlanan işin ve hâlihazırda sipariş edilen malzemelerin değeri için bir belge hazırlayacak; Toplam miktarda Yüklenici yüzünden ödenmiş fazladan bir ödeme var ise, bu miktar Yüklenici tarafından İşverene borç olarak ödenecektir.

22. **Mülkiyet:** İşbu Sözleşmenin Yüklenicinin hatası nedeniyle feshedilmesi halinde, İş Sahasındaki materyallerin ve inşaat ekipmanlarının, geçici işlerin ve sözleşme kapsamındaki İşlerin tamamı, İşverenin mülkiyetinde olacaktır.

23. **İhtilafların Çözümü :** İşveren ve Yüklenici; işbu Sözleşmeden doğacak veya bununla bağlantılı tüm ihtilaflar ve anlaşmazlıklarda önceliği, iyi niyetle ve doğrudan görüşmeler yoluyla çözmeye vereceklerdir. Anlaşmazlıkların yine de çözülememesi halinde, taraflar, anlaşmazlık konusunu Sözleşmenin tabi olduğu yasa uyarınca ilgili yetkili Mahkemelere götürebilir.

BÖLÜM 3 - ÇİZİMLER

(Bu bölüme inşaat işine ait teknik resim kurallarına göre çizilmiş, ölçekli ve detaylı çizimler eklenecektir.)

BÖLÜM 4 – TEKNİK ŞARTNAME

(Bu bölüme yapılacak işin tam detayını açıklayan yeterli bilgiler içeren teknik şartname eklenecektir.)

BÖLÜM 5 –METRAJLAR/FİYATLANDIRILACAK FAALİYET CETVELİ

(Bu bölüme yapılacak tesisin bütününe içeren imalatlara ilişkin metrajlar veya fiyatlandırılacak faaliyet cetveli eklenecektir.)

BÖLÜM 6 – TEKLİF FORMU

_____ (Tarih)

Kime: _____ (İşverenin Adı)

_____ (İşverenin Adresi)

Bizler, _____ TL'si üzerinden _____ tutarıdaki (yazı ve rakam ile) Sözleşme Bedeli karşılığında, işbu Teklifin beraberindeki Sözleşme Koşulları uyarınca _____ Sözleşmesini (Sözleşmenin adı ve sayısı) ifa etmeyi teklif ederiz. Sözleşme kapsamındaki İşleri, Başlangıç Tarihinden sonraki _____ (yazı ve rakam ile) takvim gününde tamamlamayı teklif ediyoruz.

İşbu Teklif ile yazılı kabulünüz, aramızda bağlayıcı bir Sözleşme olacaktır. Size sunulan en düşük Teklifi ya da herhangi bir teklifi kabul etme zorunluluğunuzun bulunmadığını kabul ediyoruz.

İşbu Belge ile bu Teklifin, teklif dokümanlarında öngörülen Teklif Geçerliliğine uygun olduğunu teyit ediyoruz.

Yetkili İmza:

Adı ve Unvanı

Yüklenicinin Adı:

Adresi:

Telefon Numarası:

Faks Numarası:

BÖLÜM 7 – SÖZLEŞME FORMU

SÖZLEŞME

İşbu Sözleşme,

(Bu ve bundan sonrasında “İşveren” olarak anılacak olan İşverenin adı ve adresi) ile

(Bu ve bundan sonrasında “Yüklenici ” olarak anılacak olan Yüklenicinin adı ve adresi) arasında
20__yılıının _____ayının _____gününde imzalanmıştır.

İşbu Sözleşme ile İşveren; Yüklenicinin _____

(Bu ve bundan sonrasında “İşler” olarak anılacak olan Sözleşmenin adı ve kimlik numarası) ifa etmesini istemekte ve Yüklenici tarafından bu İşlerin ifası ve tamamlanması ile bunlardan kaynaklanabilecek her türlü kusurun telafisi için verilmiş bulunan Teklifi kabul etmiştir.

İşbu Sözleşme aşağıdakileri içermektedir:

4. İşbu Sözleşmede, kelime ve ifadelerin tümü, bundan böyle, Sözleşme Koşullarında belirtilen mukabil tanımlarla aynı anlama gelecek ve işbu Sözleşmenin ayrılmaz bir bütünü oluşturacak, yorumlanacak ve kabul edilecektir.
5. İşveren tarafından Yükleniciye işbu Sözleşme kapsamında belirtildiği şekilde yapılacak ödemelerin karşılığında, Yüklenici; İşverene, İşleri her açıdan bu Sözleşmenin hükümlerine uygun olarak ifa etmeyi, tamamlamayı ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusuru telafi etmeyi işbu Sözleşme uyarınca taahhüt eder.
6. İşveren, işbu Sözleşme ile İşlerin ifa edilmesi, tamamlanması ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusurun telafi edilmesi karşılığında, Sözleşme bedeli ya da Sözleşme kapsamında belirtilen zamanlarda ve şekilde Sözleşme hükümleri uyarınca ödenecek olan diğer meblağları Yükleniciye ödemeyi taahhüt eder.

Tüm Şahitlerin huzurunda, İşbu Sözleşme yukarıda belirtilen gün, ay ve yıldan geçerli olmak üzere belirtilen süre içerisinde taraflarca ifa edilecektir.

Tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve teslim edilmiştir.

İşverenin Bağlayıcı İmzası : _____

Yüklenicinin Bağlayıcı İmzası : _____

Ek 2.b-b İnşaat İşleri – Değerlendirme Formu

1. Projenin Adı _____
2. Uygulayıcı Kurum _____
3. Sözleşme Numarası _____
4. İşin Ayrıntıları _____
5. Keşif Bedeli _____ TL
6.

Katılımcı	Yüklenicinin Adı	Teklifin Alındığı Tarih	Teklif Fiyatı
-----------	------------------	-------------------------	---------------
7. Fiyatın dışında değerlendirme kriteri varsa açıklayınız
8. Fiyat Çerçevesinde Uygun Tekliflerin Sıralanması

Yüklenici	Fiyat
-----------	-------
9. Uygun Olmayan Teklifler

Yüklenici	Gerekçe(ler)
-----------	--------------
10. En düşük değerlendirilen teklifin sahibi _____
11. Sözleşmenin Toplam Bedeli _____ TL
12. İhale kararının verildiği tarih _____
13. Sözleşmenin sonuçlandırılması aşamasında tartışılması gereken hususlar. Ayrıntıları veriniz.
14. Eğer varsa diğer Yüklenicilerin şikâyetleri. Ayrıntı veriniz.

(Değerlendirme Komisyon Üyeleri imzası/özel şahsın imzası)

UYARI

Ekonomik Yatırım ve Kırsal Ekonomik Alt Yapı Yatırım Konuları Kapsamında Yapılacak Satın Alımlara ait Satın Alım Dosyalarının İncelenmesi

- Proje ilinde gerçekleşecek satın alma işlemleri, İl Proje Yürütme Birimleri tarafından incelemesinden sonra, uygun görülenlere yazılı uygunluk görüşü alınmak zorundadır.
- Ancak, İl Proje Yürütme Birimleri tarafından yapılan inceleme sonucunda yazılı olarak uygun görüş verilmesi durumunda yatırımcıya sipariş mektubu düzenleme ve sözleşme imzalama izni verilmiştir..
- İl Proje Yürütme Birimleri tarafından satın alma işlemlerine bu rehberde belirtilen hususlar kapsamında, İl Müdürlükleri tarafından uygunluk görüşü verilecektir.
- Yapılacak tüm işlemlere, İl Proje Yürütme Birimleri Genel Müdürlük (TRGM) görüşünü almaksızın kendileri uygunluk görüşü vereceklerdir.

Genel Müdürlük (TRGM) tarafından yapılacak uygulama ve Sonradan İnceleme

- Sonradan inceleme kapsamında, İhale süreci ve proje uygulamaları Bakanlık(TRGM), veya bu birimlerce görevlendirilecek elemanlarca yerinde veya merkezde evrakları isteyerek incelenebilir. İnceleme neticesinde *Genel Müdürlüğün kararı kesindir.*
- Genel Müdürlük, gerek görmesi halinde satın alma işleminin her safhasında müdahale edebilir. Genel müdürlüğün kararı kesindir.