

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIğI
Tarım Reformu Genel M¼d¼rl¼đ¼



KIRSAL KALKINMA YATIRIM PROGRAMI 2026 BAŞVURU DÖNEMİ

Tebliğ No: 2026/9

SATIN ALMA ESASLARI

Bakanlık bu satın alma esaslarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Tebliğ ve Uygulama Esaslarında yer alan tanımlar ve hükümlere bu Satın Alma Esaslarında ayrıca yer verilmemiştir.

İÇİNDEKİLER

1. BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ	4
2. TANIMLAR.....	4
3. HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ.....	5
4. TEKLİF ALMA KURALLARI	5
4.1. TEKLİF ALMA	5
4.2. TEKLİF DAVET MEKTUBU VE TEKNİK ŞARTNAME.....	7
4.3. TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ.....	8
4.4. TEKLİFİN VERİLMESİ	8
4.4.1. Tekliflerin Hazırlanması Aşamasında Dikkat Edilecek Hususlar	8
4.4.2. Makine Ve Ekipman İle İnşaat İşleri Alımları İçin Genel Hususlar	11
4.5. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİĞİ	11
4.6. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11
4.7. ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ.....	12
4.8. MAKİNE EKİPMAN ALIM SÖZLEŞMESİ	13
4.9. ALINAN MAKİNE EKİPMANIN TESLİMİ	13
5. İŞ AKIŞI	13
6. PİYASA KOŞULLARI.....	13
7. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ.....	14
8. YAZIŞMA DİLİ	14
9. BELGELERİN İL MÜDÜRLÜKLERİNE TESLİMİ	14
10. SATIN ALMALARA AİT DOSYALARIN İNCELENMESİ	15
10.1. İL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILACAK UYGULAMA VE İNCELEMELER.....	15
10.2. GENEL MÜDÜRLÜK TARAFINDAN YAPILACAK UYGULAMA VE İNCELEMELER	15
11. ÇIKAR İLİŞKİLERİ.....	15
SATIN ALIMLARDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR.....	16
MAKİNE VE EKİPMAN SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR	17
EK-1A	17
MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI-TEKLİF VERMEYE DAVET MEKTUBU	17
EK-1B	18
MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI-SİPARİŞ EMRİ.....	18
EK-1C	19
MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI-TEMİN KAYIT VE ŞARTLARI.....	19
EK-1Ç	20
MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI-DEĞERLENDİRME FORMU	20
İNŞAAT İŞİ SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR	21
EK-2A	21
İNŞAAT İŞİ-TEKLİF VERMEYE DAVET MEKTUBU.....	21
EK-2B	28

İNŞAAT İŞLERİ-DEĞERLENDİRME FORMU	28
BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ.....	29
KEŞİF ÖZETİ.....	29
MAKİNE EKİPMAN ALIMLARI İÇİN TEKNİK ŞARTNAME FORMATI.....	30
SİSTEMİN YERİNDE MONTAJINI VE UYGULAMADAN ÖNCE YER TESPİTİ GEREKTİREN MAKİNELER İÇİN YERİNDE TESPİT TUTANAĞI.....	31
SÜT SAĞIM ÜNİTESİ TESPİT TUTANAĞI	32

1. BAŞLANGIÇ HÜKÜMLERİ

Bu satın alma esasları, Program kapsamında faydalanıcılara sağlanacak hibe desteği ile gerçekleştirilecek yatırım projeleri çerçevesinde faydalanıcılara yapılacak makine ve ekipman alımları ile inşaat işlerinin satın alma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda; ekonomik yönden en avantajlı satın almanın gerçekleştirilmesi, çıkar ilişkilerinden kaçınılması, adil rekabet koşulları, şeffaflık ve satın almalarla ilgili tüm işlemlerin öngörülen usul ve esaslara uygun olması amaçlanmaktadır.

Bu satın alma esaslarında belirtilen satın alma kurallarının uygulanmasından faydalanıcı sorumludur. Öngörülen usul ve esaslara uygun olmayan satın alımlar sonucunda oluşan giderlere hibe desteği verilmeyecektir.

2. TANIMLAR

Bu satın alma esaslarında geçen;

a) Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme: Satın alma dokümanlarında yer alan uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak işin tamamı için yüklenici/tedarikçi tarafından teklif edilen toplam bedel üzerinden yapılan sözleşmeyi,

b) AT/AB uygunluk beyanı: 27/5/2021 tarihli ve 31493 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “CE” İşareti Yönetmeliği gereği ürünün, teknik düzenlemenin gereklerine uygun olduğunu bildirmek üzere imalatçı ya da yetkili temsilcisi tarafından düzenlenen belgeyi,

c) Benzer iş: Satın alma 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 hizmeti,

ç) Birim fiyat ve imalat tarifleri: Projeye dayalı olarak birim fiyat teklifi almak suretiyle satın alımı gerçekleştirilecek yapım işlerinde, faydalanıcılara hazırlanan, iş kaleminin adını, yapım şartlarını, ölçü şeklini, birimini, birim fiyata dâhil 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,

d) CE işareti: 27/5/2021 tarihli ve 31493 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “CE” İşareti Yönetmeliğinde tanımlanan işareti,

e) Deney Raporu: 9/10/2020 tarihli ve 31269 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tarım Makineleri ve Tarım Teknolojisi Araçlarının Deney ve Denetim Esaslarına İlişkin Yönetmelikte tanımlanan raporu,

f) Geçerli teklif: Teklif tarihinin belirtildiği, teklif verenin adı soyadı/unvanı, adresi, vergi numarası, ticaret sicil numarası ile imza ve kaşesinin yer aldığı, bu satın alma esaslarında belirtilen esaslar çerçevesinde tüm kalemler için teklif geçerlilik süresinin belirtildiği, teknik şartnameyi/keşif özetini karşılayan tüm kalemlerin fiyatlandırıldığı teklifi,

g) İnşaat müteahhidi: Proje kapsamında inşaat işlerini gerçekleştirilecek olan gerçek veya tüzel kişiyi,

ğ) İş grubu: Anahtar teslimi götürü bedel sözleşme ile yapılacak işlerde, ara veya nihai ödemeye ilişkin iş kalemlerinin toplamından oluşan birimleri,

h) İş kalemi: Birim fiyat üzerinden 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,

ı) Makine ve ekipman menşe belgesi: Avrupa Birliği (AB) üyesi ülkeler, Türkiye dışında AB’ye aday ülkeler ve diğer Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) yatırımcısı ülkeler, Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı (ENPI) ülkeleri ve Avrupa Ekonomik Alanı ülkeleri için “Menşe Şahadetnamesi”ni, bu ülkelerin dışında kalanlar için yetkili mercilerden alınan belgeyi,

- i) Metraj listesi: Anahtar teslimi götürü bedelli işlerde, iş kalemi ve/veya iş grubu; birim fiyat teklif işlerde ise iş kalemi şeklinde düzenlenen listeyi,
- j) Özel imalat makine ve ekipmanlar: Piyasada hazır halde bulunmayan, projelendirme veya bir talep üzerine üretimi yapılacak olan, özel ihtisas ve üretim tekniği gerektiren makine ve ekipmanları,
- k) Potansiyel tedarikçi: Makine ve ekipman alımları için faydalanıcıya teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi,
- l) Potansiyel yüklenici: İnşaat işleri ile makine ve ekipman alımları için faydalanıcıya teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi,
- m) Referans fiyat farkı: Hibeye esas makine ve ekipman alım ve/veya inşaat işleri tutarını oluşturan her bir kalemin, o kalem için tespit edilen referans fiyatlardan yüksek olan kısımlarının toplamını,
- n) Satın alma dokümanları: Satın alma konusu makine ve ekipman 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 bilgi ve belgeleri,
- o) Satın alma: Program kapsamında, faydalanıcılarca teklif edilmiş ve hibe sözleşmesine bağlanmış projeler için gerekli olan ve hibeye esas proje tutarı içerisinde kalan makine ve ekipman alımları ile inşaat (yapım) işlerinin bu satın alma esaslarında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yüklenicilerden/tedarikçilerden sağlanması ile ilgili tüm işlemleri,
- ö) TSE Belgesi: Türk Standartları Enstitüsü (TSE) Belgelendirme Merkezi Başkanlığı tarafından Türk Standartlarına uygunluğunun doğrulanması amacıyla yapılan muayene ve deneylerin TSE'nin öngördüğü şartlarda gerçekleştirilip ürünün üretimi için teknolojik yeterlilik ve asgari kalite kontrol yeteneği ile bunların devamlılığını garanti altına alan bir kalite yönetim sisteminin tesis edilip edilmediğinin yerinde tespiti için üretim yeri incelemesi yapıp deney sonuçları ve üretim yeri incelemesi sonucunun uygun bulunması durumunda düzenlenen belgeyi,
- p) TSEK Markası: Türk Standardı bulunmayan konularda, firmaların söz konusu ürünlerinin ülkemizin şartları ve ilgili uluslararası veya diğer ülkelerin standartları esas alınarak TSE tarafından kabul edilen teknik özelliklere uygunluğunu belirten ve akdedilen sözleşme ile TSEK Markası kullanma hakkı veren, firma adına düzenlenen ve üzerlerinde TSEK Markası kullanılacak ürünlerin ticari markası, cinsi, sınıfı, tipi ve türünü belirten, geçerlilik süresi bir yıl olan belgeyi,
- r) Uygulama/alım sözleşmesi: Faydalanıcılar ile proje kapsamında satın aldıkları makine ve ekipman ile inşaat işlerini sağlayan tedarikçiler/yükleniciler arasında yapılacak akdi,
- s) Yatırım projesi: Hibe desteğinden yararlanabilmek için belirlenmiş nitelikleri sağlayan gerçek veya tüzel kişilerin ekonomik faaliyetlere yönelik olarak gerçekleştirecekleri projeyi,
- ş) Yerli malı belgesi: Satın alımı gerçekleştirilecek makine ve ekipman için 25/01/2025 tarihli ve 32793 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yerli Malı Tebliği (SGM 2024/10)'ne göre düzenlenmiş belgeyi,
- ifade eder.

3. HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ

Başvuru sahibi inşaat işleri ile makine ve ekipman alımı harcamaları olmak üzere 2 (iki) harcama alanında teklif alımı gerçekleştirebilir. Yatırımın bütçesi, söz konusu harcama alanları dikkate alınarak hazırlanacaktır.

4. TEKLİF ALMA KURALLARI

4.1. TEKLİF ALMA

- a) Faydalanıcı geçerli teklif alma aşamasında aşağıdaki kurallara uymalıdır:
1. Belge temini ve ibrazı faydalanıcının sorumluluğundadır.

2. Satın alma aşamasında istenen ve Teklifin Verilmesi başlığı altında belirtilen belgelere sahip olmayan tedarikçilerle/yüklenicilerle sözleşme imzalanmayacak, sözleşme imzalanmış olsa dahi temin edilen makine ve ekipmanlar ile yapılan inşaat işleri uygun harcama kapsamında kabul edilmeyecektir.

3. Faydalanıcı, makine ve ekipmanın istenen belgelere sahip olduğunu araştırmalı ve satın almayı bu belgeleri ibraz edebilecek tedarikçilerle/yüklenicilerle gerçekleştirmelidir.

4. Hibe sözleşmesi sonrasında faydalanıcılar uygulama sözleşmesi/sipariş emri teyidi için satın alınan gerçekleştirileceği yükleniciden/tedarikçiden Teklifin Verilmesi başlığı altında belirtilen belgeleri temin ederek il proje yürütme birimine vermelidir.

5. Makine ve ekipmanlar, faydalanıcı tarafından yurt dışından temin edilmiş ise ilgili ülkenin yetkili kurumları tarafından verilmiş menşe belgesi de sunulmalıdır. Bu belge dışındaki herhangi bir belge menşe belgesi olarak kabul edilmez.

b) Teklif alımına çıkılmadan önce, uygun harcama alanları detaylandırılmalıdır. Uygun harcama alanlarının detaylandırılmasında, Tebliğ ve uygulama rehberinde yer alan kısıtlar, referans fiyatlar ve gereklilikler göz önüne alınmalıdır. Tebliğ, uygulama rehberi ve bu satın alma esasları dışındaki harcama kalemleri uygun harcama olarak kabul edilmeyecek ve desteklenmeyecektir.

c) Faydalanıcı, hibeye esas harcamalarını uygulama rehberinde yer alan kalemlere göre belirlerken bu harcamaların aynı zamanda başvuru dosyasında yer alan proje, çizim veya lisanslara uygun olmasına dikkat etmeli ve satın alma ile ilgili faaliyetlerini bu çerçevede yürütmelidir. Bu kapsamda;

1. İnşaat işleri için belirlenen harcamalar hazırlanan çizim, yapı ruhsatı, detaylı metraj cetveli ve keşif özetine uygun olmalıdır.

2. Makine ve ekipman alımında ve/veya inşaat işlerinde hazırlanan teknik proje dikkate alınmalı; satın alınacak makine ve ekipman ile yapılacak inşaat işleri teknik projeye uygun olmalıdır.

ç) Genel uygulama olarak faydalanıcı iki harcama alanının her biri için ilgili harcama alanı kapsamında alacağı tüm uygun alımları içerecek ve bir defada alım yapacak şekilde teklife çıkmalı, teklifleri kendi içerisinde bölmemelidir. Ancak aynı harcama alanı içerisinde farklı özellikteki alım kalemleri söz konusu olduğunda ve bunların bir defada satın alınmasının mümkün olmadığı durumlarda faydalanıcı, ilgili harcama alanında benzer kalemleri bir araya getirmek suretiyle birden fazla defada alım yapabilir (Bu yöntem zorunlu durumlarda uygulanmalıdır). Yapılacak değerlendirmelerde tekliflerin kasıtlı olarak bölündüğü tespit edilirse, Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü bu başvuruları reddetme veya ödeme yapmama hakkına sahiptir.

d) Faydalanıcılar tarafından hazırlanacak satın alma dokümanları keşif bedelleri, satın alma sonucunda imzalanacak uygulama sözleşmeleri tutarları ve uygulamalara ilişkin hak ediş tutarları, hibe sözleşmesinde o gider için belirtilmiş tutarın üstünde olamaz.

e) Başvuru dosyasında sunulan ve veri giriş sistemine yüklenen mimari, statik, elektrik tesisat, mekanik tesisat ve benzer bütün çizimlerin imza tarihlerinin uygulama esaslarında belirtilen başvuru tarihinden sonraki bir tarih olması veya revizyon yapılarak güncel tarihli hale getirilmesi gerekmektedir.

f) Ödeme taleplerinin kabul edilebilmesi için iki harcama alanının da hibe sözleşmesi ekinde belirtilmiş olması ve hibe desteği verilecek proje giderleri kapsamında yer alması gerekmektedir. Bu iki koşuldan birinin sağlanmadığı durumlarda projenin herhangi bir safhasında il proje yürütme birimince ödeme için belge düzenlenmez.

g) Hibe sözleşmesi imzalama ve ödeme aşamasında, inşaat işleri ile makine ve ekipman alımlarının başvuru dosyasında yer alan proje ve/veya revize edilen çizim, teknik proje, yapı ruhsatı, detaylı metraj cetveli, keşif özeti ve ilgili diğer belge ve dokümanlara uygunluğu kontrol edilecektir. Bu kontroller sonucu il proje yürütme birimi uygun olmayan inşaat işi ve/veya makine ve ekipmanlar için hibe desteği vermeme hakkına sahiptir.

ğ) Teklif alma koşullarına uymak faydalanıcının sorumluluğundadır.

h) Faydalanıcı aynı katkı kapsamında bulunan veya uygun olmayan harcamalar için teklif alma kurallarına uymak zorunda değildir.

4.2. TEKLİF DAVET MEKTUBU VE TEKNİK ŞARTNAME

a) Faydalanıcı, teklif alımına çıkarken her bir uygun harcama alanına yönelik, uygun harcama kalemlerinin detaylarını içeren bir “teklif davet mektubu” ile teknik özelliklerini içeren ve işi tam olarak tanımlayan bir “teknik şartname”; inşaat işlerinde ise bunlara ek olarak “keşif özeti” hazırlamalıdır.

b) Teklif davet mektubunda;

1. Teklifin hangi harcama alanı için istendiği (İnşaat işleri, makine ve ekipman alımı harcamaları)

2. Tarih

3. Gönderilen tedarikçinin/yüklenicinin adı soyadı/unvanı

4. Faydalanıcının adı soyadı/unvanı ve iletişim bilgileri

5. Teklife çıkış amacı

6. Teklifin sunulması gereken son tarih (gün/ay/yıl olarak) ve saat

7. Teklifin hangi tarih (gün/ay/yıl olarak) ve saate kadar geçerli olacağı

8. Teklifin ekinde olması gereken belgeler

9. Faydalanıcının istediği özel şartlar

belirtilmelidir. Teklif davet mektubunda yukarıda belirtilen hususların yer almaması ve bunun tekliflerin kontrol ve değerlendirmesini olumsuz etkilemesi durumunda, il müdürlükleri, hibe sözleşmesi imzalama aşamasında bu tekliflerin ait olduğu harcamayı uygun olmayan harcama olarak değerlendirebilir.

c) Faydalanıcı tarafından teklif davet mektubunun son sayfası imzalanmalı ve diğer tüm sayfaları paraflanmalı, faydalanıcının kaşesi varsa tüm sayfalar kaşelenmelidir.

ç) Faydalanıcının her bir uygun harcama alanına (makine ve ekipman alımı ve/veya inşaat işleri) yönelik, uygun harcama kalemlerinin detaylarını içeren en az 1 (bir) teklif alması gerekir.

d) Faydalanıcının, ilgili alım kapsamında tüm potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere bu satın alma esaslarında standart doküman olarak verilen aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu ile tek tip teknik şartnameyi göndererek bunlara dayalı teklif alımı yapması zorunludur. Böylece potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında adil rekabet, şeffaflık ve eşit muamele ilkesi sağlanmış olacaktır. İl müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde tüm potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu ve tek tip teknik şartname gönderilmediği tespit edilirse il müdürlüğü bu tekliflerin ait olduğu harcamayı uygun olmayan harcama olarak değerlendirebilir.

e) Teknik şartname hazırlama aşamasında faydalanıcı aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir.

1. Teknik şartnameler yatırım kapsamındaki tüm harcama alanları için (inşaat işleri, makine ve ekipman alımı) ayrı ayrı hazırlanmalıdır.

2. Makine ve ekipman alımı harcamaları için hazırlanacak teknik şartnamelerde satın alımı yapılacak her bir kalem belirtilmelidir.

3. Makine ve ekipman alımı için bu satın alma esaslarının ekinde yer alan formata uygun olarak hazırlanacak teknik şartnamelerde; faydalanıcının adı soyadı/unvanı ile her bir makine ve ekipmanın adı, teknik özellikleri, birimi ve miktarı belirtilmelidir. Aksi takdirde il proje yürütme birimi, söz konusu kalemleri veya teknik şartnamenin ait olduğu harcamayı uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirebilir.

4. Satın alınacak makine ve ekipmanlar Tebliğ ve uygulama rehberinde belirtilen kısıt ve gerekliliklere uygun olarak belirlenmelidir.

5. Makine ve ekipman alımı kapsamında hazırlanacak teknik şartnamelerde yer alacak teknik özellikler satın alımı yapılacak makine ve ekipmanı belirleyici nitelikte olmalı, çok genel teknik özelliklerden kaçınılmalıdır.

6. İnşaat işleri için hazırlanacak teknik şartnamede; faydalanıcının adı soyadı/unvanı ve inşaat işi ile ilgili gerekli tüm koşullar belirtilmelidir. İnşaat işlerinde teknik şartname ile birlikte inşaat işinin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı listelerindeki poz numarası, adı, birimi ve miktarının belirtildiği bir keşif özeti de hazırlanmalıdır.

7. İnşaat işleri içeren başvurularda, uygun harcamalar listesinde yer alan her bir yapı için ayrı detaylı metraj cetveli ve keşif özeti hazırlanmalıdır.

8. Faydalanıcı keşif özeti bu satın alma esaslarının ekinde yer alan şekilde uygun harcama olarak kabul edilen her bir inşaat mahalli için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.

9. Keşif özeti, inşaat işinin çizimleri ve teknik şartnameleri ile birlikte potansiyel yüklenicilere gönderilmelidir.

10. Başvuruda sunulan proje içerisindeki teklifte yer alan fiyatlar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen birim fiyatlarla karşılaştırılacaktır.

11. Makine ve ekipman alımlarında; bakım, yedek parça, garanti şartları ile faydalanıcının tercihine göre varsa diğer özel şart ve istekler teknik şartnamede belirtilmelidir.

12. Teklif davet mektupları ve ekinde yer alan teknik şartnameler, inşaat işlerinde keşif özeti ve çizimlerle birlikte potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere elden teslim edilmeli veya taahhütlü posta/kargo ile gönderilmelidir.

13. Faydalanıcının hazırlayacağı teknik şartnameler ve inşaat işlerinde keşif özetlerinin tümü; uygulama rehberinde belirtildiği şekilde hibe sözleşmesi ekinde sunulmalıdır. Aksi takdirde hibe sözleşmesi imzalanmayacaktır.

4.3. TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ

a) Faydalanıcı teklifin geçerlilik süresini belirlerken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:

1. Teklif geçerlilik süresi, hibe sözleşmesi imzalanması planlanan tarihten itibaren en az 60 (altmış) gün sonrasını kapsamalıdır.

2. Teklif geçerlilik süresi tamamlanmadan seçilen tedarikçi/yüklenici ile uygulama/alım sözleşmesi imzalanmalı ve bu sözleşme hibe sözleşmesi sonrası il müdürlüğüne sunulmalıdır.

b) Faydalanıcı, teklif geçerlilik süresini belirleme aşamasında, il müdürlüğü ile sözleşme imzalamadan önce yaptığı tüm alımların destek kapsamı dışında kalacağını unutmamalıdır.

c) Seçilen teklif göz önünde bulundurularak başvuruda ve hibe sözleşmesi aşamasında uygun harcama kapsamında kabul edilen miktar ve tutarlar üzerinden hibe sözleşmesi imzalanacak ve satın alma seçilen tedarikçiden/yükleniciden yapılacaktır.

ç) Her koşul altında tedarikçi/yüklenici ile sözleşme imzalama tarihinde oluşabilecek fiyat artışları faydalanıcı tarafından aynı katkı ile karşılanacaktır.

d) İl proje yürütme birimi, oluşabilecek fiyat artışlarının faydalanıcı tarafından karşılanacağına dair taahhünameyi hibe sözleşmesi aşamasında faydalanıcıya imzalatmalıdır.

e) Başvuruların sona erdiği tarih ile olası hibe sözleşmesi imzalanma tarihi arasındaki süre takriben 3 (üç) aydır. Faydalanıcı bu takvimi göz önünde bulundurmalıdır.

4.4. TEKLİFİN VERİLMESİ

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler, detayları teklif davet mektubu ve teknik şartnamede yer alan her bir harcama kalemini fiyatlandırarak ve teklifin sunulması gereken son tarihi geçirmeden, teklif davet mektubunda belirtilen bütün şartlara uygun şekilde tekliflerini sunmalıdırlar.

b) Satın alma konusunda potansiyel tedarikçi/yüklenici bulmak faydalanıcının sorumluluğundadır.

4.4.1. Tekliflerin Hazırlanması Aşamasında Dikkat Edilecek Hususlar

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler tekliflerini teknik şartnamede belirtilen tüm kalemleri fiyatlandırarak vermelidirler.

b) Teklifte yer alan fiyatlar teknik şartnamede belirtilen tüm kalemler birim ve toplam olarak fiyatlandırılmaz veya genel toplam belirtilmez ise il müdürlüğü, söz konusu kalemleri uygun harcama kapsamında değerlendirmez.

c) Tekliflerde fiyatlar;

1. Makine ve ekipman alımlarında teknik şartnamede belirtilen formata,

2. İnşaat işlerinde ise teknik şartname ile keşif özetine uygun olarak her bir kalem için birim fiyat ve toplam fiyat olarak verilmelidir.

3. Küsuratlar iki haneyi aşmayacak şekilde belirtilmeli ve yuvarlama yapılmamalıdır. Rakamlar yazılırken binler basamakları nokta ile küsuratlar ise virgül ile ayrılmalıdır. (Örneğin: 2.788.342,75 TL)

ç) Makine ve ekipman için tekliflerin fiyatlandırılmasında aşağıdaki esaslar dikkate alınmalıdır:

1. Yurt içinden temin edilen makine ve ekipman için birim ve toplam fiyatlar vergiler ve harçlar hariç olacak şekilde verilmelidir.

2. İthal edilecek olan makine ve ekipman için, birim ve toplam fiyatlar, gümrük vergileri hariç yani DDP (Delivery Duty Paid: Gümrük vergisi ödenmiş olarak teslim) olarak verilmelidir.

3. Makine ve ekipman alımlarında verilecek tekliflerde fiyatlar; makine ve ekipman (paketleme, sigorta, ambalajdan çıkarma hariç) ile nakliye ve montaj giderlerinin tek bir faturada belirtilmesi şartı ile uygun ödeme kapsamında değerlendirilecektir.

4. Teklifler Türk Lirası dışında farklı para birimleri üzerinden verilemez.

5. Tekliflerde, teklif geçerlilik süresi tarih (gün/ay/yıl) ve saat şeklinde belirtilmelidir.

6. Hibe sözleşmesi öncesi, teklifin/tekliflerin teknik şartnameyi, inşaat işlerinde keşif özeti karşılayıp karşılamadığı kontrol edilecek; teknik şartnameyi, inşaat işlerinde keşif özeti karşılamayan teklif/teklifler için faydalanıcıdan ek bilgi ve/veya yeniden belge tanzimi istenecektir. Faydalanıcı tarafından sunulan ilave bilgi ve açıklamalar sonucunda ilgili kalemler hâlâ teknik şartnameyi/keşif özeti karşılamıyorsa söz konusu kalem(ler) uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir.

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

8. Faydalanıcının destek almak istediği alımlar için; satın alma uygunluk onayı almak üzere il proje yürütme birimine sunduğu satın alma evrakının ekinde:

i. Teklifi imzalayan kişiye ait imza beyannamesi, tüzel kişiye ait imza sirküsü

ii. Teklif davet mektubunun potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış aslı veya fotokopisi

iii. Teknik şartnamenin, inşaat işlerinde keşif özeti potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış aslı veya fotokopisi

iv. **Tedarikçi/yüklenici;**

✓ **Tüzel kişi ise**, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Ortaklık Yapısını Gösteren Belge (Bu belgede ortakların hisse oranları belirtilmelidir. Ortaklık yapısını gösteren belgelerin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.)

✓ **Gerçek kişi ise**, T.C. Kimlik Numarasının yer aldığı nüfus cüzdanı fotokopisi veya nüfus kayıt sureti

✓ **Ticaret ve/veya Sanayi Odasına üye ise**, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Faaliyet Belgesi veya Faaliyet Alanını Gösteren Belge (Faaliyet belgelerinin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.)

✓ **Esnaf ve Sanatkârlar Odasına üye ise**, Esnaf ve Sanatkârlar Odasından uygulama rehberinin yayımı tarihinden sonra alınmış Mesleki Faaliyet Belgesi veya Faaliyet Alanını Gösteren Belge (Mesleki faaliyet belgelerinin fotokopileri il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.)

✓ **Serbest mühendis veya müşavir statüsünde gerçek kişi ise**, bağlı olduğu meslek odasından alınmış uygulama rehberinin yayımlandığı yıla ait Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi (Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesinin fotokopisi il müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.)

bulunmalıdır.

d) Yukarıda istenen belgelerin tamamı satın alma işleminin tamamlanmasına kadar geçerliliğini korumalıdır.

e) Seçilen tedarikçinin/yüklenicinin:

✓ **Yurt içinde üretilmiş makine ve ekipmanlar** için TSE, TSEK, deney raporu veya yerli malı belgelerinden herhangi biri ile kataloğu

- ✓ **İthal makine ve ekipmanlar** için CE belgesi, deney raporu veya AT/AB Uygunluk Beyanı (CE Uygunluk Deklarasyonu)'nın herhangi biri ile katalog ve nihai raporda menşe belgesini
- ✓ **Özel imalat makine ve ekipmanlar** için iş deneyim belgesi, kapasite raporu ile birlikte Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından düzenlenen üretim konusuyla uyumlu sanayi sicil belgesi veya deney raporunu*

sunması halinde uygun harcama kapsamında değerlendirilecektir.

* Deney raporu için Bakanlığımızca deney yapma yetkisi verilen test kurumlarının listesine [Tarımsal Teknolojiler \(tarimorman.gov.tr\)](http://TarımsalTeknolojiler(tarimorman.gov.tr)) adresinden ulaşılabilir.

f) Yukarıda istenen belgelerin tamamı satın alma işlemi tamamlanana kadar geçerliliğini korumalıdır.

g) Tedarikçinin/yüklenicinin SGK ve vergi dairesine borcu olmadığına dair güncel belge ile yetkili mercilerden alınacak ihaleden yasaklı olmadıklarına dair belgenin de satın alma dosyasında sunulması gerekmektedir.

ğ) Ayrıca,

1. İhtiyari Garanti Belgesi

2. Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçinin vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü

3. Yetkili Servislerin Listesi

4. Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu

satın alma aşamasında sunulmalıdır. Bu belgelerin onaylanmış asılları faydalanıcı tarafından muhafaza edilecektir.

h) İnşaat işleri ile ilgili satın almalarda teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılaması gerekmektedir:

1. Son 3 (üç) yılda, işbu davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana yüklenici olarak çalışmış olmak (Satın alma bedelinin en az %50'si oranında iş bitirme belgesi)

2. İnşaat müteahhidi yetki belgesine sahip olmak

3. İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personelinin bulunması (Ya da bulunacağına dair taahhütname)

4. Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getirmek için gerekli mali kaynaklara sahip olmak (Diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen satın alma bedelinin en az %20 si oranında Banka Referans Mektubu. Bu belge sadece yüklenici olarak seçilen firmadan istenecektir.)

ı) İnşaat işleri ile ilgili satın alımlarında yüklenicilerin "İş Bitirme Belgesi" sunması gerekmektedir. İş Bitirme/İş Deneyimi Belgesi olarak aşağıda yer alan belgelerden birinin sunulması yeterlidir:

1. Özel yapım işlerinde; hak ediş sonrası düzenlenen "Fatura+Sözleşme+Yapı Kullanma İzin Belgesi"

2. Özel yapım işlerinde; iş sonucu temin edilmiş Yapı Ruhsatı/Yapı Kullanma İzin Belgesi'ne istinaden belediye başkanlığından alınacak resmi yazı

3. Resmî kurumlara yapılan işlerle ilgili olarak imzalanmış sözleşme ve kurum tarafından verilmiş resmi yazı

4. Mühendis veya mimarlar için lisans eğitimlerine uygun inşaat işleri satın alımlarında, iş deneyimi olarak mezuniyet belgesi

NOT: İş deneyimi bulunmayan mühendis veya mimarların, aldıkları lisans eğitimine uygun inşaat işi satın alımlarına ilişkin yapacakları başvurularında, toplam süresi 15 (on beş) yılı geçmemek kaydıyla mezuniyetlerinden sonra geçen her yıl için (2026 yılı inşaat işi ihalelerinde benzer iş deneyimi olarak dikkate alınacak inşaat mühendisi diploma tutarı) 3.781.281 TL iş deneyimi olarak dikkate alınır. Bu şekilde elde edilen deneyim; mühendis/mimarın 5 (beş) yıldır en az %51 hissesine sahip olduğu tüzel kişilikler tarafından da kullanılabilir.

4.4.2. Makine Ve Ekipman İle İnşaat İşleri Alımları İçin Genel Hususlar

a) Teklif/Teklifler, teklif davet mektubu ekinde gönderilen teknik şartname ve inşaat işlerinde keşif özeti formatına uygun olarak verilmelidir. İnşaat işlerinde keşif özeti, teknik şartnameyi mutlaka karşılamalıdır. Teknik şartnamede ve inşaat işlerinde keşif özetinde belirtilen teknik özellik/özelliklerin ve miktarın altında teklif verilemez. Teklifte/Tekliflerde, tüm şartların kabul edildiğine dair genel ifadeler olmamalı, teknik şartname ve inşaat işlerinde keşif özetine uygun olarak her bir kalemin; adı (inşaat işlerinde poz numarası), teknik özellik/özellikleri, birim ve miktarı belirtilmelidir.

b) Faydalanıcı, alım yapacağı alanda faaliyet gösteren potansiyel tedarikçilerden/yüklenicilerden teklif almalıdır. Bu kapsamda, teklif veren tedarikçi/yüklenici faaliyet alanını gösteren ve teklifin eklerinde belirtilen belgelerden kendi statüsüne uygun belgeyi teklifin ekinde sunmalıdır. Bu belgeler, tedarikçinin/yüklenicinin faaliyet alanı yazılı olacak şekilde ilgili kurumlardan alınmalıdır.

c) Başvuru sahipleri, faaliyet alanları uygun olsa bile, başvuru yaptıkları döneme ait başka projelerin inşaat işleri ile makine ve ekipman alımlarına teklif veremezler. Böyle bir durumun tespit edilmesi durumunda mevcut başvuruları reddedilir.

ç) Teklifte; teklifin tarihi, teklif sahibinin adı soyadı/unvanı, adresi, vergi numarası, ticaret sicil numarası (esnaf ve sanatkâr statüsünde olan tedarikçilerde/yüklenicilerde esnaf sicil numarası, serbest mühendis ve müşavirlerde büro tescil numarası) bulunmalı ve bu belgeler teklifin ekinde sunulmuş olan diğer belgelerde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalıdır.

d) Tekliflerin son sayfası, teklif verenler tarafından imzalanmalı ve diğer tüm sayfaları paraflanmalı, faydalanıcının kaşesi varsa tüm sayfalar kaşelenmelidir. İl müdürlüğüne tekliflerin ıslak imzalı, orijinal nüshaları sunulmalıdır. Bu konuda bir şüphe veya şikâyet olması durumunda il müdürlüğü, ilgili tedarikçiden/yükleniciden kanıtlayıcı doküman isteme hakkına sahiptir.

e) Bir tedarikçi/yüklenici firmanın aynı başvuru döneminde farklı projelere teklif vermesi durumunda, tekliflerdeki imzalar karşılaştırılacaktır. Aynı firmanın farklı projelere verdiği tekliflerdeki imzalar arasında uyumsuzluk tespit edilmesi durumunda ilgili firmaların imza sirküleri istenecek ve buna göre işlem yapılacaktır.

f) Değerlendirmeler sonucunda; ek bilgi veya belgelerde herhangi bir uyumsuzluk tespit edilmesi halinde ilgili teklifin ait olduğu harcama alanının tamamı uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir.

g) İl proje yürütme birimi tarafından yapılacak değerlendirmede başvuru dosyasında sunulan ve veri giriş sistemine yüklenen çizimlerin imza tarihleri kontrol edilecektir. Değerlendirmeler sonucunda uyumsuzluk tespit edilmesi halinde başvuru reddedilecektir.

ğ) Hibeye esas bütçede yer alan makine ve ekipman yeni olmalıdır. Daha önce kullanılmış makine ve ekipman kabul edilmeyecektir.

h) Ödeme ve izleme sırasında hibeye esas bütçede yer alan makine ve ekipmanların üzerinde marka, model, seri no, üretim yılı gibi bilgileri içeren etiketlerin bulunması zorunludur.

4.5. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİĞİ

a) Teklifin geçerliliği, teklifin doğruluğunu ve teklifin değerlendirilmesi için taşınması gereken kriterleri ifade etmektedir.

b) Birden fazla teklif alınması durumunda; faydalanıcı geçerli teklifler içerisinden seçtiği en uygun teklife göre yatırımını bütçelendirecek, varsa diğer geçerli teklifleri de başvuru dosyasına ekleyecektir.

c) Geçerli teklifin şartları, tanımlar kısmında belirtilmiş olup bu şartların herhangi birini karşılamayan teklifler geçersiz sayılacaktır.

ç) Faydalanıcı tarafından tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tekliflerin bu şartları taşıyıp taşımadığı kontrol edilmeli ve geçersiz teklifler değerlendirmeye alınmamalıdır.

4.6. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

- a) Tekliflerin geçerli olup olmadığını kontrol etmelidir.
- b) Teklifin ekinde, istenen belgelerin bulunup bulunmadığını kontrol etmelidir.
- c) Teklif edilen fiyat/fiyatların, serbest piyasa şartlarına göre makul ve kıyaslanabilir olmasına dikkat etmelidir.
- ç) Teklif/Tekliflerin geçerli olmaması durumunda, faydalanıcı tarafından yeniden teklif istenmeli ve geçerli teklif başvuru dosyasında sunulmalıdır.
- d) Teklifteki hesaplama ve toplamaların doğruluğunu kontrol etmelidir. Teklifteki hesaplama hatalarında sorumluluk faydalanıcıya aittir.
- e) Faydalanıcı, satın almayı gerçekleştireceği geçerli teklifi belirledikten sonra, yatırım bütçelendirilecektir. Geçerli tekliflerin değerlendirilmesinde en önemli kural, genel toplamda en düşük değere sahip geçerli teklifin yatırımın bütçelendirilmesinde kullanılacak olmasıdır.
- f) Faydalanıcı gerek aynı katkının gerekse verilecek hibenin kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik açısından gerekli özeni göstermek zorundadır.

4.7. ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ

- a) Proje kapsamındaki alımlar, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra yapılmalıdır. İl müdürlüğü ile sözleşme imzalanmadan önce yapılacak alımlar uygun harcama olsa dahi kabul edilmeyecektir.
- b) Sözleşme öncesi kontroller ve projenin iş takvimi analizleri sonucunda; il müdürlüğü, gerektiğinde Genel Müdürlük, faydalanıcıya verilecek destek tutarında kesintiye gidebilir.
- c) Faydalanıcı, geçerli teklifin sahibi olan tedarikçi/yüklenici ile uygulama/alım sözleşmesi imzalamalı ve alımı söz konusu tedarikçiden/yükleniciden gerçekleştirmelidir. Uygulama/alım sözleşmeleri hibe sözleşmesi sonrası il müdürlüğüne sunulmalıdır.
- ç) Faydalanıcının seçtiği tedarikçi/yüklenici ile uygulama/alım sözleşmesi imzalamasına ve alım yapmasına engel teşkil edebilecek bazı istisnai durumlar olabilir. Bu durumlarda faydalanıcının yapması gereken işlemler aşağıda belirtilmiştir.

d) Satın alımlarda istisnai durumlar:

1. Seçilen teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin, faydalanıcı ile sözleşme imzalamaktan kaçınması durumunda; faydalanıcı, il müdürlüğünün kendisini hibe sözleşmesi imzalamaya davet ettiği tebliğ tarihinden sonraki bir tarihte olacak şekilde bir sözleşmeye davet mektubu hazırlayacaktır. Faydalanıcı, bu davet mektubunda tedarikçiye/yükleniciye sözleşme imzalamak için en az 10 (on) gün süre tanıyacak ve tedarikçiye/yükleniciyi taahhütlü posta/kargo ya da noter yoluyla sözleşmeyi imzalamaya davet edecektir. Tedarikçinin/Yüklenicinin bu mektupta belirtilen son güne kadar sözleşme imzalamaması durumunda; faydalanıcı, il müdürlüğüne verilmek üzere söz konusu durumu açıklayan bir dilekçe hazırlayacaktır. Bu dilekçenin ekine tedarikçiye/yükleniciye gönderdiği sözleşmeye davet mektubunun bir fotokopisini ve taahhütlü posta/kargo gönderim evrakı ya da noter ihbarnamesini ekleyecektir.

2. Teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin teklifinde belirtilen fiyatlardan satış yapmayı kabul etmemesi halinde faydalanıcı bu durumu belgelemek zorundadır.

3. Söz konusu teklif sahibi tedarikçi/yüklenici, satın alım sırasında iflas etmiş veya üretime/ticarete ara vermiş ise faydalanıcı, bu durumu belgelemek zorundadır.

4. Tedarikçinin/Yüklenicinin sözleşmede yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda;

i. Faydalanıcı dilekçe ile tedarikçinin/yüklenicinin sözleşmedeki hangi yükümlülüklerini (teslim/iş bitirme süresi, teslim koşulu vb.) yerine getirmediğini açıklayacak ve tedarikçi/yüklenici ile yapmış olduğu sözleşmenin bir fotokopisi ile taahhütlü posta/kargo gönderim evrakı ya da noter ihbarnamesini dilekçesine ekleyerek il müdürlüğüne sunacaktır. İl müdürlüğü gerekli durumlarda sözleşme koşullarının yerine getirilmediği veya başlanmasına rağmen zamanında yerine getirilemeyeceğini tespit için görüşme ve incelemeler yapabilecektir.

ii. İl müdürlüğü ile yapılan sözleşmede; satın alımın yapılacağı tedarikçi/yüklenici, satın alınacak makine ve ekipmanların marka, model ve teknik özellikleri yer almaktadır. Bu nedenle, faydalanıcı sözleşmesinde değişiklik yapmak için il müdürlüğüne başvurmak zorundadır. Aksi takdirde il müdürlüğü tarafından ödeme yapılmayacaktır.

iii. Yukarıda sayılan ve benzeri istisnai durumlarda faydalanıcı, il müdürlüğüne tedarikçi/yüklenici değişikliği talebinde bulunabilecektir. Bu amaçla yeniden, en az 1 (bir) geçerli teklif il müdürlüğüne sunulmalıdır. Hibe sözleşmesi aşamasında il müdürlüğüne sunulan seçilmiş tedarikçinin/yüklenicinin değiştirilme talebi, bununla ilgili kanıtlayıcı belgeler, yeni teklif/teklifler tüm ekleriyle beraber sözleşme değişikliği aşamasında il müdürlüğüne sunulmalıdır. Seçilen yeni tedarikçinin/yüklenicinin teklifindeki fiyatların, faydalanıcı ile il müdürlüğü arasında imzalanmış sözleşmede belirtilen fiyatlardan daha fazla olması durumunda, fazla olan kısım faydalanıcı tarafından aynı katkı olarak karşılanacaktır.

iv. Tedarikçi/yüklenici değişiminde; il müdürlüğü, gerektiğinde Genel Müdürlük yukarıda belirtilen belgelere ek olarak başka belge veya bilgi isteyebilir.

4.8. MAKİNE EKİPMAN ALIM SÖZLEŞMESİ

a) Satın alımla ilgili tüm hususlar faydalanıcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak makine ve ekipman alım sözleşmesinde belirtilecektir.

b) Makine ve ekipman alım sözleşmesi, faydalanıcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak bir sözleşme olup il müdürlüğünün makine ve ekipman alım sözleşmesi ile ilgili herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

c) Makine ve ekipman alım sözleşmelerinde fesih koşulları düzenlenmelidir.

ç) Teklif geçerlilik süresi tedarikçi/yüklenici ile alım sözleşmesi imzalandığında sona erecek ve bu aşamadan sonra makine ve ekipman alım sözleşmesi hükümleri geçerli olacaktır.

4.9. ALINAN MAKİNE EKİPMANIN TESLİMİ

a) Faydalanıcı, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderdiği "Teklif Davet Mektubu"nda satın alımı gerçekleştirecek makine ve ekipmanların teslim koşullarını belirtecektir.

5. İŞ AKIŞI

Faydalanıcının geçerli teklif alma ve satın alım sürecinde aşağıdaki iş akışlarını izlemesi önerilir:

a) Teklif davet mektubunun hazırlanması

b) Teknik şartnamenin/keşif özetinin hazırlanması

c) Teklif davet mektubunun hibe sözleşmesi tarihinden önce teklif alınacak şekilde potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderilmesi

ç) Potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini sunması

d) Faydalanıcı tarafından tekliflerin değerlendirilmesi, en uygun teklifin seçilmesi ve yatırımın bütçelendirilmesi

e) Satın alma belgelerinin başvuru belgeleri ile birlikte il müdürlüğüne sunulması

f) İl müdürlüğü tarafından belgelerin kontrol edilmesi, yer tespitinin yapılması ve hibe sözleşmesi imzalanması

g) Hibe sözleşmesi imzalanması sonrası faydalanıcı ile tedarikçi/yüklenici arasında uygulama/alım sözleşmesi yapılması

ğ) Hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra alımın gerçekleştirilmesi, faturalandırılması, teslimi ve kontrolü ile evrakların dosyalanması

6. PİYASA KOŞULLARI

a) Yatırım kapsamında gerçek ve tüzel kişilerce gerçekleştirilecek satın alımlarda, genel kabul görmüş ticari teamüller ve rekabete dayalı serbest piyasa koşulları izlenecektir.

b) Başvuruda belirtilen birim fiyatlar esas alınacak olup enflasyon oranı dikkate alınmayacaktır.

c) Hibe sözleşmesi imzalanmadan önce il müdürlüğü tüm alımlar için teklifte yer alan her bir kalemin, o kalem için belirtilmiş teknik özellikleri göz önünde bulundurarak referans fiyatlara uygun olup olmadığını kontrol edecektir.

ç) Yapılacak incelemeler neticesinde referans fiyatların üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, il proje yürütme birimi bu kalemlerin tutarlarında azaltma yapma veya bu kalemleri uygun harcama kapsamında kabul etmeme veya projeyi reddetme hakkına sahiptir.

7. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ

a) Teklif alımları ve satın alımlarda adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğinin sağlanması, manipülasyonlardan, usulsüzlük ve dolandırıcılık kapsamına giren faaliyetlerden kaçınılması ve tüm işlemlerin “Sağlam Mali Yönetim Prensipleri” ile uyumlu olması gerekmektedir. İl müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde bu konular da dikkate alınacak olup aksi durumlarda il müdürlüğü bu başvuruları reddetme hakkına sahiptir.

b) Faydalanıcının gerçekleştireceği satın alma işlemine teklif verecek potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini bu satın alma esaslarında belirtilen hususlara uygun şekilde hazırlayarak sunması zorunludur.

c) Faydalanıcı, bu satın alma esaslarında belirtilen niteliklere uygun tedarikçilerin/yüklenicilerin seçimi konusunda azami özeni gösterecek ve satın almanın, temel satın alma kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlayacaktır.

ç) İl müdürlüğü; teklif toplama ve satın alma sürecinin şaibeli olduğu veya temel satın alma kuralları ile tekliflerin bağımsızlığı ilkesinin ihlal edildiği kanaatine varırsa başvuruyu reddetme hakkına sahiptir. Bu durumda projenin aksamamasından ve doğabilecek maliyetlerden Bakanlık hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

d) Satın alımlarda faydalanıcının ve tedarikçilerin/yüklenicilerin aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmaları yasaktır:

1. Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla satın almaya ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

2. Potansiyel tedarikçileri/yüklenicileri tereddüde düşürmek, teklif vermelerini engellemek, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya satın alma kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

3. Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

4. Bir potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

Bu yasak fiil veya davranışlarda bulunanlar hakkında Bakanlık fiil veya davranışın özelliğine göre ilgili yasal hükümleri uygulama hakkına sahiptir. Faydalanıcı gerek teklif alma ve teklifleri değerlendirme, gerekse satın alma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

8. YAZIŞMA DİLİ

a) Tedarikçiler/yükleniciler tarafından verilen teklifler ve faydalanıcının il müdürlüğüne satın alımlarla ilgili sunacağı tüm dokümanlar Türkçe olmalıdır.

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

9. BELGELERİN İL MÜDÜRLÜKLERİNE TESLİMİ

a) Faydalanıcılar, sisteme girdikleri ve ekledikleri tüm belgeleri kapsayan başvuru dosyalarını ve mevzuata uygun olarak yaptıkları inşaat işleri ile makine ve ekipman alımlarına ilişkin satın alma belgelerinin aslını hibe sözleşmesi imzalama aşamasında ilgili il müdürlüğüne teslim ederler.

b) İl müdürlüğü, hibe sözleşmesi imza aşamasında gerekli durumlarda faydalanıcıdan ilave bilgi veya belge isteme hakkına sahiptir. Faydalanıcıdan istenen belgeler dosya içindeki belgelerin doğruluğunu ispatlayan ve izah eden belgeler olmalıdır.

10. SATIN ALMALAR AİT DOSYALARIN İNCELENMESİ

10.1. İL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILACAK UYGULAMA VE İNCELEMELER

a) Satın alma işlemlerinin il proje yürütme birimi tarafından incelenmesinden sonra, uygun bulunan projeler için faydalanıcı ile hibe sözleşmesi imzalanır.

10.2. GENEL MÜDÜRLÜK TARAFINDAN YAPILACAK UYGULAMA VE İNCELEMELER

a) Satın alma süreci ve proje uygulamaları Genel Müdürlük tarafından incelenebilir. Bunun için il müdürlüklerinden evrak talep edilebilir.

b) Genel Müdürlük, gerek duyması halinde satın alma işlemine herhangi bir safhada müdahale edebilir, satın alma belgelerini kabul ve/veya reddi yönünden inceleyebilir.

c) İnceleme sonucunda Genel Müdürlüğün verdiği karar kesindir.

11. ÇIKAR İLİŞKİLERİ

a) İnşaat işleri ile makine ve ekipman alımlarında çıkar ilişkilerinden kaçınılması zorunludur.

b) Faydalanıcı ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya teklif alınan potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında herhangi bir çıkar ilişkisi olmamalı, potansiyel tedarikçi/yüklenici seçiminde buna özen gösterilmelidir. Bu konu önem arz etmekte olup il müdürlüğü, başvuru dosyasıyla birlikte sunulan Ticaret ve/veya Sanayi Odasından alınmış “Ortaklık Yapısını Gösteren Belgeler”den bu durumu kontrol edecektir.

c) Faydalanıcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasındaki çıkar ilişkisi kontrolünde dikkate alınacak diğer bir nokta ise ailevi ilişkilerdir. Faydalanıcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasında herhangi bir ailevi ilişki olduğundan şüphelenilmesi durumunda faydalanıcıdan ek bilgi/belge ve gerekirse “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği” istenerek akrabalık ilişkileri sorgulanır.

ç) İl müdürlüğü tarafından, faydalanıcı ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında herhangi bir çıkar ilişkisi tespit edildiğinde başvuru reddedilecektir.

d) Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü tarafından, potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya teklif alınan potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında aynı tedarikçinin/yüklenicinin satın alma işlemini üstlenmesi için teklif verdiği ve/veya satın almanın yapıldığının tespit edilmesi durumunda işlem reddedilecektir.

e) Teklifi veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin çıkar ilişkisi kurma ve/veya buna teşebbüs etme durumları tespit edildiğinde ek teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin ilgili başvuru dönemi kapsamında 81 ilde yapılan satın almalarda tedarikçi/yüklenici olmak için verdikleri teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

f) İl müdürlüğü bir çıkar ilişkisi tespit ettiği takdirde, bu durumu netleştirmek için faydalanıcıdan ilave bilgi veya belge talep edebilir.

g) Projenin değerlendirilmesi aşamasında mevcut bilgi veya belgelerden bir çıkar ilişkisi tespit edilmez ancak projenin uygulama ve faaliyet dönemlerinde Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü tarafından çıkar ilişkisi oluşturabilecek bir durum tespit edilirse veya şikâyet neticesinde yapılan incelemeler sonucunda böyle bir durum tespit edilirse hibe sözleşmesi feshedilecek ve ödeme yapılmış ise ödenen miktar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesi hükümlerine göre gecikme zammı ile birlikte anılan Kanun hükümlerine göre faydalanıcıdan geri alınacaktır.

**SATIN ALIMLARDA
KULLANILACAK
DOKÜMANLAR**

MAKİNE VE EKİPMAN SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

EK-1A

MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI-TEKLİF VERMEYE DAVET MEKTUBU

Tarih:

Tedarikçi:

1. Firmanızı, aşağıdaki kalemlerin tedariki için fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz.
(I)
(II)
2. Bu davet konusu kalemlerin tamamı için fiyat vermeniz gerekmektedir. Fiyat teklifiniz davet konusu kalemlerin tamamı için değerlendirilecek ve satın alma, davet konusu kalemlerin tamamı için en uygun teklifi veren tedarikçiden gerçekleştirilecektir.
3. İstenen formatta hazırlayacağınız fiyat teklifiniz aşağıdaki adrese teslim edilecektir:
Adres:
Telefon Numarası:
Faks Numarası:
4. Fiyat teklifi ile birlikte, fiyat verilen her bir kalem için, satış sonrası bakım onarım hizmetleri veren tedarikçilerin listesi de dâhil olmak üzere, yeterli düzeyde teknik belge, bilgi ve katalog ile diğer matbu evrak da verilmelidir.
5. Teklifler en geç .../.../... tarihi, ... saatine kadar 3 üncü maddede 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. Alıcının, seçilen tedarikçiye göndereceği Sipariş Emrinin bir parçası olacak Temin Kayıt ve Şartlarını imzalayınız.
(I) **FİYATLAR:** Fiyatlar, aşağıdaki adrese teslim masrafları dâhil olmak üzere, Türk Lirası cinsinden verilecektir.
Teslimat Adresi:
(II) **DEĞERLENDİRME VE SİPARİŞİN VERİLMESİ:** Teknik şartnameleri karşılayan teklifler, fiyatların karşılaştırılması suretiyle değerlendirilecektir. Sipariş emri, en düşük fiyatı veren, istenen teknik ve mali kapasiteye sahip tedarikçiye verilecektir.
(III) **TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ:** Teklifler, teslim alındıkları tarihten itibaren 60 (altmış) gün süreyle geçerli olacaktır.
8. Konuya ilişkin daha fazla bilgi almak için aşağıdaki numaralardan bize ulaşabilirsiniz.
Telefon Numarası:
Faks Numarası:

Saygılarımızla

(Ad Soyad)

(Unvan/Görev)

(Adres)

MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI-SİPARİŞ EMRİ

Sipariş Numarası :
Sipariş Tarihi :
Alıcının Adı Soyadı/Unvanı:
Alıcının Posta Adresi :
Telefon Numarası :
Faks Numarası :

Konu:'nın temin işi.

Gönderildiği Tedarikçi: (Tedarikçinin adı soyadı/unvanı ve adresini yazınız)

Sayın Yetkili,

Yukarıdaki ürünler için .../.../... tarihinde vermiş olduğunuz sayılı tutarındaki fiyat teklifiniz ekte yer alan Teknik Şartnamelere ve Temin Kayıt ve Şartlarına göre uygun bulunmuştur. Satın alma işlemi firmanızdan gerçekleştirilecektir.

Bu sipariş emrini aldığınızı, aldığımız tarihten itibaren 5 (beş) gün içinde teyit ediniz.

Saygılarımla,

(Ad Soyad)

(Unvan/Görev)

(Adres)

MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI-TEMİN KAYIT VE ŞARTLARI

Projenin Adı :
 Alıcının Adı Soyadı/Unvanı :
 Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı :

1. Fiyatlar ve İhtiyaç Çizelgesi

Sıra No	Makine ve Ekipmanın Adı	Marka/Model	Teslim Süresi	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
Genel Toplam						
KDV (%)						
Toplam						

Not: Birim fiyat ile birim fiyatın/fiyatların toplanmasıyla elde edilen toplam fiyat arasında tutarsızlık olması durumunda, birim fiyat geçerli olacaktır.

Yedek Parçalar :
 Araçlar ve Aksesuarlar :
 Kullanma Kılavuzları :
 Bakım Koşulları :

- Sabit Fiyat:** Yukarıda belirtilen fiyatlar kesin ve sabit olup sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.
- Teslimat Takvimi:** Teslimat yukarıda belirtilen sürede tamamlanacaktır.
- Ödeme:** Fatura bedelinin tamamı makine ve ekipmanın teslimini takiben ödenecektir.
- Satın Alma:** Fatura bedeli uygulama rehberinde yer alan hükümler doğrultusunda ödenecektir.
- Garanti:** Makine ve ekipman alıcıya teslim edildiği tarihten itibaren en az 12 (on iki) ay boyunca imalatçının garantisi altında olacaktır. Garanti süresini ve şartlarını ayrıntılı şekilde belirtiniz.
- Ambalaj ve İşaretleme Talimatları:**
- İstenen Teknik Özellikler:**
 - Genel Tanım
 - Teknik Özellikler ve Standartlar
 - Performans Değerleri

Tedarikçi yukarıdaki şartlara uyacağını teyit eder.
- Tedarikçinin Yükümlülüklerini Yerine Getirmemesi:** Tedarikçi, alıcının vereceği 21 (yirmi bir) günlük ihbarnameye rağmen, sipariş edilen makine ve ekipmanı yukarıda belirtilen temin kayıt ve şartlarına uygun olarak teslim edemezse alıcı, tedarikçiye karşı herhangi bir yükümlülüğe girmeden Sipariş Emrini iptal edebilir.

Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı :
 Yetkili Kişinin İmzası :
 Tarih :

MAKİNE VE EKİPMAN ALIMLARI-DEĞERLENDİRME FORMU

1. Projenin Adı :
2. İl Müdürlüğü :
3. Tedarik Edilecek Ürünlerin Ayrıntıları :
4. Tahmini Maliyet :
5. Davet Edilen Tedarikçi Sayısı :
Teklif Veren Tedarikçi Sayısı :
- 6.

Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı	Teklifin Alındığı Tarih	Verilen Fiyat Teklifi

7. Uygun Tekliflerin Fiyatlarına Göre Sıralaması

- Tedarikçi-1 Fiyat:
Tedarikçi-2 Fiyat:
Tedarikçi-3 Fiyat:

8. Uygun Bulunmayan Teklifler

- Tedarikçi-1 Ret Gerekçesi:
Tedarikçi-2 Ret Gerekçesi:
Tedarikçi-3 Ret Gerekçesi:

9. Teklifi Uygun Bulunan Birinci Sıradaki Tedarikçi :**10. Sözleşmenin Toplam Tutarı :****11. Satın Alma Kararının Verildiği Tarih :****12. Sözleşmenin sonuçlandırılmasında tartışılması gereken hususlar varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.****13. Diğer tedarikçilerden alınan şikâyetler varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.**

Değerlendirme Komisyonu Üyelerinin İmzası

İNŞAAT İŞİ SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

EK-2A

İNŞAAT İŞİ-TEKLİF VERMEYE DAVET MEKTUBU

Davet Tarihi:

Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı:

Sayın Yetkili,

1. Kırsal Kalkınma Yatırım Programı kapsamında yapılacak yatırımlara hibe desteği verilmektedir. Hibe desteği almaya hak kazanan projemizi gerçekleştirerek hibe desteğinden yararlanmayı amaçlıyoruz.
2. İşbu belge ile sizleri söz konusu işle ilgili olarak aşağıda verilen kalemlere teklif vermeye davet ediyoruz.

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

..... (İşverenin Adı Soyadı/Unvanı)

Adres:

4. Teklifiniz; .../.../... tarihinden itibaren 60 (altmış) gün geçerli olacaktır.
5. İşbu dokümana, sizlere yardımcı olması ve yol göstermesi için, Teklif Hazırlama Şartnamesi ve Sözleşme Koşulları Bölümleri de eklenmiştir.
6. Teklifinizi en geç .../.../... tarihi, saat'ya 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:

Adres:

Telefon Numarası:

Faks Numarası:

Saygılarımızla,

(İşverenin Adı Soyadı)

(Unvanı/Görevi)

(Adres)

BÖLÜM 1- TEKLİF HAZIRLAMA ŞARTNAMESİ

1. İşin Kapsamı: _____ (İşverenin Adı Soyadı/Unvanı), işveren olarak sizleri, sözleşme koşulları kapsamında tanımlanan işlerin ifasına yönelik teklif vermeye davet etmektedir. Uygun teklif veren yükleniciler arasından seçilecek yüklenicinin sözleşme koşulları kapsamında belirlenmiş olan bitiş tarihinde tüm işleri tamamlaması beklenmektedir.

2. Teklif Vermeye Uygunluk: Yükleniciler aşağıdaki şartları karşılama koşuluyla teklif verebilirler. Buna göre işbu teşekkürlerin;

- İşverenden ayrı ve bağımsız, ticaret esaslı yasal kuruluşlar olmaları
- İlgili yasa ve tüzüklerinde gösterildiği şekilde, bağımsız denetlenmiş hesaplar ile sermayeden elde edilen getiri oranını ve ikrazı arttırma ile makine ekipman ve hizmetlerin satılması yoluyla gelir elde etme gücünü sağlayacak mali özerkliğe sahip olmaları
- Kamuya bağlı olmamaları

gerekmektedir.

Teklif sahiplerinin her biri, bireysel ya da ortak girişimin bir parçası olarak yalnızca bir teklif sunma hakkına sahiptir. Bu kuralı ihlal eden yüklenicilerin teklifleri reddedilecektir. Tüzel kişi ortakları hem müştereken hem de birbirinden bağımsız olarak söz konusu sözleşmenin yerine getirilmesinden sorumlu olacaklardır.

3. Teklif Sahibinin Niteliği: Satın almanın verilebilmesi için teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılama 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 (Satın alma bedelinin en az %50'si oranında iş bitirme belgesi)
- İnşaat müteahhidi yetki belgesine sahip olmak
- İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personelinin bulunması (Ya da bulunacağına dair taahhütname)
- Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getirmek için gerekli mali kaynaklara sahip olmak (Diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen satın alma bedelinin en az %20 si oranında Banka Referans Mektubu. Bu belge sadece yüklenici olarak seçilen firmadan istenecektir.)

4. Alan Gezisi: Yüklenici; tümüyle kendi sorumluluğu, maliyeti ve riski altında, iş sahasını ve çevresini ziyaret edebilir, teklif hazırlama ve işlerin yerine getirilmesi için kendisine gerekli olabilecek her türlü bilgiyi edinebilir.

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

Bölüm 1	Tekliflerin Hazırlanmasına Yönelik Talimatlar
Bölüm 2	Sözleşme Koşulları
Bölüm 3	Çizimler
Bölüm 4	Teknik Şartnameler
Bölüm 5	Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Takvimi
Bölüm 6	Teklif Formu
Bölüm 7	Sözleşme Formu

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

- Teklif Formu

- II. Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli
- III. Nitelik ve Deneyim Bilgileri

7. Fiyat Teklifi: Sözleşme; işbu Davetin 2 nci maddesi 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 olarak teklif edilecektir. Yüklenici; metrajlarda ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetveli kapsamındaki çizimler ve özelliklerde tanımlanan iş kalemleri için oran ve fiyat verecektir. Yüklenici tarafından işin ifasında yapılmış ancak oran ya da fiyat teklif edilmemiş kalemler için işveren herhangi bir ödeme yapmayacaktır. İşbu Sözleşme kapsamında yüklenicinin son teklif sunma tarihinden 15 (on beş) gün önce ödemesi gereken her türlü vergi, resim ve harç yüklenici tarafından işverene sunulacak oran, fiyat ve toplam fiyat teklifine dâhil edilecektir. Yüklenici tarafından teklif edilecek oran ve fiyatlar Sözleşme süresince sabit olacak ve herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

8. Tekliflerin Geçerlilik Süresi: Fiyat teklifi, 11 inci maddede yer alan teklif verme tarihinden itibaren en az 60 (altmış) gün süreyle geçerli olacaktır. İşveren, yüklenicilerden belirli bir süre için tekliflerinin geçerlilik sürelerini uzatmalarını isteyebilir. İşverenin istekleri ile yüklenicilerin cevapları yazılı olarak yapılacaktır. Yüklenicilerden herhangi biri, işverenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması hususundaki isteğini, teklifini geri çekmek suretiyle, hiçbir ceza almadan geri çevirebilir.

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

10. Tekliflerin Hazırlanması ve Mühürlenmesi: Yüklenici, 6 ncı maddede belirtildiği şekilde, teklif formu ile fiyat teklifini oluşturan dokümanların orijinal birer nüshasını hazırlayacak ve bunların üzerinde "ORJİNALDIR" ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Buna ek olarak yüklenici söz konusu belgelerin birer nüshasını da üzerinde "NÜSHA" ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Nüsha ile orijinal dokümanlar arasındaki herhangi bir uyumsuzluğun söz konusu olması halinde orijinal dokümanlar esas alınacaktır. Fiyat teklifinin orijinali ve kopyası; yüklenici adına yetkili kişi ya da kişilerce imzalanacaktır. İlgili giriş, değişiklik ya da düzeltmeler de dâhil olmak üzere satın alma teklifinin (fiyat teklifi) 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 işverenin yukarıda verilen adresi yazılacaktır. Bu zarfların üzerinde ayrıca, söz konusu fiyat teklifinin; teklif vermeye davet mektubunun 7 nci maddesi kapsamında belirlenen tekliflerin açılma tarihinden önce açılmaması gerektiğine dair bir uyarı da bulunacaktır. İç zarflarda yüklenicinin adı soyadı/unvanı ve adresi yer alacaktır. Dış zarfta yukarıdaki ibarelerin olmaması durumunda işveren; bu tür yanlışlardan doğacak yanlış adrese gönderme ya da fiyat teklifinin zamanından önce açılması gibi durumlardan sorumlu olmayacaktır.

11. Fiyat tekliflerinin verileceği yer ve son teklif verme tarihi: Fiyat teklifleri; işverenin, teklif vermeye davet mektubunun 3 üncü maddesinde belirtilen adresine (tarih/saat)'den önce sunulacaktır. İşverene söz konusu tarih ve zamandan sonra sunulacak her türlü fiyat teklifi; işveren tarafından açılmadan teklif sahibine iade edilecektir.

12. Tekliflerin değiştirilmesi: 11 inci maddede verilen son teklif sunma tarihinden sonra hiçbir teklif değiştirilmeyecektir.

13. Tekliflerin açılması: İşveren; değişiklikler de dâhil olmak üzere tüm fiyat tekliflerini, son teklif verme tarihi ve saatinde, teklif vermeye davet mektubunun 7 nci maddesinde belirtilen adreste, katılmak isteyen firma (teklif veren firmalardan) temsilcileri huzurunda açacaktır. Teklif sahiplerinin adları, satın alma (fiyat) teklifleri, her bir satın alma (fiyat) teklifinin toplam miktarı işveren tarafından

tekliflerin açılması esnasında duyurulacaktır.

14. Satın alma sürecinin gizliliği: Satın almayı kazanan yüklenicinin ilan edilmesine kadar, tekliflerin incelenmesi, açıklığa kavuşturulması, değerlendirme ve kıyaslanmasına yönelik hiçbir bilgi verilmeyecektir.

15. Tekliflerin değerlendirilmesi ve kıyaslanması: İşveren satın almayı; teklif dokümanlarının tamamını karşılayan ve bu dokümanlara uygun ve en düşük teklifi veren yükleniciye verecektir. Tekliflerin değerlendirilmesinde işveren; her bir teklifte aşağıda verilen yanıtları düzeltecektir.

(a) Yazı ve rakamla yazılan tutarlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile yazılan tutarlar esas alınacaktır.

(b) Miktar ile o satırdaki kalemlerin birim fiyatlarının çarpımından kaynaklanan bir farklılık olması durumunda; teklif edilen birim fiyat geçerli olacaktır.

Yüklenicilerden birinin yanlılığı düzeltmeyi reddetmesi halinde bu yüklenicinin teklifi reddedilecektir.

16. İşverenin herhangi bir teklifi kabul etme veya herhangi bir teklifi ya da tekliflerin tamamını reddetme hakkı: İşveren, uygulama sözleşmesi imzalanmadan önce herhangi bir teklifi kabul etme veya herhangi bir teklifi ya da tüm teklifleri reddetme hakkını saklı tutar.

17. Satın almanın verilmesi ve uygulama sözleşmesinin imzalanması ile ilgili tebligat: İşveren; teklifi kabul edilen yükleniciyi, teklif geçerlilik süresinin bitiminden önce iadeli taahhütlü posta ile bilgilendirecektir. Söz konusu bilgilendirmede işverenin, uygulama sözleşmesinde belirtilecek şekilde yüklenicinin yerine getirmesi gereken işlerin ifası ve muhafazası ile ilgili olarak yükleniciye ödeyeceği tutar belirtilecektir. Satın almanın verilmesi ile ilgili yazılı tebligat uygulama sözleşmesinin yasal zeminini oluşturacaktır.

BÖLÜM 2- SÖZLEŞME KOŞULLARI

1. Dil: Sözleşmenin dili Türkçe olacaktır.

2. Kanun: Sözleşme Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarına tabidir.

3. Haberleşme: Taraflar arasındaki haberleşme, yalnızca yazılı olarak yapılacak ve tebligatlar teslim alındıktan sonra geçerli olacaktır.

4. Güvenlik: Yüklenici iş sahasındaki tüm faaliyetlerin güvenliğinden sorumlu olacaktır.

5. Bitiş Tarihinin Uzatılması: Yüklenicinin işi bitiş tarihine kadar tamamlayamaması halinde işin bitiş tarihi işveren tarafından uygun görülen süre kadar uzatılabilecektir.

6. İşverenin Erteleme Talimatı: İşveren, yükleniciye iş kapsamındaki herhangi bir faaliyetin başlangıcında ya da ifası sırasında erteleme talimatı verebilir.

7. Kusurlar: İşverenin tespit ettiği kusurlar yüklenici tarafından en geç 30 (otuz) gün içerisinde düzeltilmelidir. Yüklenicinin söz konusu kusuru belirtilen süre içerisinde düzeltmemesi durumunda kusurun düzeltilmesi için gerekli maliyet hesaplanacaktır. Yüklenici ya bu meblağı ödeyecek ya da işveren yükleniciye yapacağı ödemelerden bu meblağı kesecektir.

8. İş Programı: Satın almanın verildiğinin yazılı olarak bildirilmesini müteakip 7 (yedi) gün içinde yüklenici, işverenin onayını almak üzere işlerle ilgili her türlü genel yöntem, düzenleme, talimat ve zamanlamayı içeren bir program sunacaktır. Yüklenici herhangi bir zamanda söz konusu iş programını

revize edebilir ve yeniden işverene sunabilir.

9. Ödeme Belgesi: İşveren, yüklenicinin ifa ettiği işleri kontrol edecektir. Yüklenici yapılacak ödemeleri belgeleyecektir.

10. Ödemeler: İşveren, yüklenici tarafından sunulan ödeme belgelerini kontrol edecek ve ödeme taleplerini değerlendirerek her bir belgenin kendisine sunulmasından sonraki 45 (kırk beş) gün içinde yükleniciye ödeme yapacaktır. İşveren ödemeleri geciktirmesi halinde yüklenici sonraki ödemede, geciken ödemenin faizini alma hakkına haizdir. Faiz, ödemenin yapılması gereken tarihten geciken ödemenin yapıldığı tarihe kadarki süre için, yerel bankaların yürürlükteki imar ikraz faiz oranları üzerinden hesaplanacaktır. Ödemenin gecikmesi nedeniyle oluşacak faizlerden işveren sorumludur.

11. Vergiler: Yüklenici, Türkiye Cumhuriyeti Kanunları kapsamındaki her türlü vergiden sorumludur.

12. Hak Ediş: Yüklenici, işverene işbu sözleşme uyarınca kusur düzeltme süresinin bitiminden önce ödeyeceği toplam tutarı gösteren detaylı bir doküman sunacaktır. İşveren, yüklenicinin işbu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirdikten sonra sunduğu ödeme talebini almasını müteakip 5 (beş) gün içinde ödeme talebinin doğru ve tam olması halinde yükleniciye ödemesi gereken hak edişi belgelendirecektir. Söz konusu hesabın doğru ve tam olmaması halinde işveren gerekli düzeltme ya da değişiklikleri yapması için yükleniciye 5 (beş) gün süre verir. Hak edişin tekrar sunulmasından sonra da kabul edilmemesi halinde işveren yükleniciye ödenecek tutarı belirleyerek bir hak ediş belgesi hazırlayacaktır.

13. Fesih: Taraflardan birinin işbu sözleşmeyi ihlal etmesi halinde diğer taraf sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin ihlali en az aşağıdaki durumları içermelidir:

- Yüklenicinin, işveren tarafından izin verilmediği halde işi en az 10 (on) gün durdurması
- Belgelendirilen bir hak edişin işveren tarafından 45 (kırk beş) gün içinde ödenmemesi
- Yüklenicinin herhangi bir kusuru, işverenin belirlediği şekilde 30 (otuz) gün içinde düzeltilmediğinin yükleniciye tebliğ edilmesi
- Yüklenicinin işlerin tamamlanmasını 30 (otuz) gün geciktirmesi

Sözleşmenin feshedilmesi halinde yüklenici işleri derhal durduracak, iş sahasının güvenliğini sağlayacak ve iş sahasını tebligatı takip eden 15 (on beş) gün içinde terk edecektir.

14. Mücbir Sebepler: Taraflardan biri, karşı tarafa mücbir sebebin olduğu tarihten itibaren bildirimde bulunarak bu sözleşmeyi feshedebilir.

15. Fesih Durumunda Ödeme: Sözleşmenin, yüklenici tarafından ihlal edilmesi nedeniyle feshedilmesi halinde işveren, tamamlanan işin ve hâlihazırda sipariş edilen malzemelerin değeri için bir belge hazırlayacaktır. İşveren tarafından fazladan yapılmış bir ödeme olması halinde bu miktar yüklenici tarafından işverene ödenecektir.

16. Mülkiyet: İşbu sözleşmenin yüklenicinin hatası nedeniyle feshedilmesi halinde iş sahasındaki materyallerin ve inşaat ekipmanlarının, geçici işlerin ve sözleşme kapsamındaki işlerin tamamı işverenin mülkiyetinde olacaktır.

17. İhtilafların Çözümü: İşveren ve yüklenici, işbu sözleşmeden doğacak veya bununla bağlantılı tüm ihtilafları ve anlaşmazlıkları öncelikle doğrudan görüşmeler yoluyla çözmeye çalışacaklardır. Anlaşmazlıkların yine de çözülememesi halinde taraflar anlaşmazlık konusunu sözleşmenin tabi olduğu Kanun uyarınca ilgili yetkili mahkemelere götürebilir.

BÖLÜM 3- ÇİZİMLER

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

BÖLÜM 4- TEKNİK ŞARTNAME

(Bu bölüme yapılacak işin tüm detaylarını açıklayan yeterli bilgileri içeren teknik şartname eklenecektir.)

BÖLÜM 5- METRAJLAR

(Bu bölüme yapılacak tesisin bütününe ilişkin yapımlara ilişkin metrajlar eklenecektir.)

BÖLÜM 6- TEKLİF

Tarih:

Kime: (İşverenin Adı Soyadı/Unvanı)

..... (İşverenin Adresi)

Bizler, TL tutarındaki (yazı ve rakam ile) sözleşme bedeli karşılığında, işbu teklifin beraberindeki sözleşme koşulları uyarınca sözleşmesini (sözleşmenin adı ve sayısı) ifa etmeyi teklif ederiz. Sözleşme kapsamındaki işleri, başlangıç tarihinden sonraki (yazı ve rakam ile) gün içinde tamamlamayı teklif ediyoruz.

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.

Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı:

Yetkilinin İmzası:

Adresi:

Telefon Numarası:

Faks Numarası:

BÖLÜM 7- SÖZLEŞME FORMU

İşbu Sözleşme,

..... (Bundan sonra “işveren” olarak anılacak olan işverenin adı soyadı/unvanı ve adresi) ile (Bundan sonra “yüklenici” olarak anılacak olan yüklenicinin adı soyadı/unvanı ve adresi) arasında .../.../... tarihinde imzalanmıştır.

İşbu sözleşme ile işveren, yüklenicinin (Bundan sonra “işler” olarak anılacak olan sözleşmenin adı ve numarası) gün içinde ifa etmesini istemektedir. İşveren, yüklenici tarafından bu işlerin ifası 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, işverene işleri her açıdan bu sözleşmenin hükümlerine uygun olarak ifa etmeyi ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusuru telafi etmeyi taahhüt eder.
3. İşveren, işbu sözleşme ile işlerin ifa edilmesi ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusurun telafi edilmesi karşılığında sözleşme bedelini ya da sözleşme hükümleri uyarınca ödenecek olan diğer meblağları sözleşme kapsamında belirtilen zamanlarda ve şekilde yükleniciye ödemeyi taahhüt eder.

İşbu sözleşme yukarıda belirtilen tarihten (gün/ay/yıl) itibaren geçerli olmak üzere belirtilen süre içerisinde taraflarca ifa edilecektir.

İşverenin Adı Soyadı/Unvanı İmzası:

Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı İmzası:

İNŞAAT İŞLERİ-DEĞERLENDİRME FORMU

1. Projenin Adı :
2. İl Müdürlüğü :
3. Sözleşme Numarası :
4. İşin İçeriği :
5. Keşif Bedeli :
6. Teklifler

Sıra No	Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı	Teklifin Alındığı Tarih	Teklif Edilen Fiyat

7. Fiyatın Dışındaki Değerlendirme Kriteri/Kriterleri:

(Varsa açıklayınız)

8. Fiyat Çerçevesinde Uygun Tekliflerin Sıralanması

Yüklenici-1	Fiyat
Yüklenici-2	Fiyat
Yüklenici-3	Fiyat
...	...
...	...

9. Uygun Olmayan Teklifler

Yüklenici-1	Gerekçe(ler)
Yüklenici-2	Gerekçe(ler)
Yüklenici-3	Gerekçe(ler)
...	...
...	...

10. En Düşük Fiyatlı Teklifin Sahibi :

11. Sözleşmenin Toplam Bedeli :

12. Satın Alma Kararının Verildiği Tarih :

13. Sözleşmenin Sonuçlandırılması Aşamasında Tartışılması Gereken Hususlar

(Varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.)

14. Diğer Yüklenicilerin Şikâyetleri

(Varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.)

Değerlendirme Komisyon Üyelerinin İmzası

BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

Satın Alma Kayıt Numarası:							
Sıra No	Poz No	A ¹			B ²		
		İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Fiyatı	Teklif Edilen Birim Fiyat (TL)	Miktar	Tutar (TL)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
TOPLAM TUTAR							

¹Muhammen bedel

²Teklif fiyatı

KEŞİF ÖZETİ

Faydalanıcı keşif özeti aşağıda yer alan formata uygun olarak her bir inşaat mahalli için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.

Yapı Adı (Örnek: Ahır, kaba yem deposu, silaj çukuru vb.)					
Uygun Harcama Kaleminin Adı*	No	Poz No**	Yapım İşinin Adı	Birimi	Miktar

*Örnek: Kazı dolgu ve reglaj işleri, drenaj sistemleri, beton işleri vb.

**Güncel poz numaraları kullanılmalıdır.

Kazı Metraji

Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı:			Hak Ediş No:		
İşin Adı:					
Sıra No	Poz No	İşin Cinsi	Alındığı Yer	Miktar	Birim
1					
2					
3					
4					
Yüklenici			Kontrol Eden		

Kazı Keşif Özeti

Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı:			Hak Ediş No:			
İşin Adı:						
Sıra No	Poz No	İşin Cinsi	Miktar	Birim	Birim Fiyatı (TL)	Tutar (TL)
1						
2						
3						
4						
TOPLAM TUTAR						
Yüklenici			Kontrol Eden			

NOT: Fiyatlar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya (Kurum adı) yılı birim fiyat listesinden alınmıştır.

MAKİNE EKİPMAN ALIMLARI İÇİN TEKNİK ŞARTNAME FORMATI

No	Makine ve Ekipmanın Adı	Özellikler/Teknik Özellikler	Bakım, Yedek Parça, Garanti Şartları	Diğer Özel Şart ve İstekler	Birim	Miktar

SİSTEMİN YERİNDE MONTAJINI VE UYGULAMADAN ÖNCE YER TESPİTİ GEREKTİREN MAKİNELER İÇİN YERİNDE TESPİT TUTANAĞI

İşin Adı :
Proje Numarası :
Faydalanıcının Adı Soyadı/Unvanı :
Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı :
Hibe Sözleşmesi Tarihi :

Faydalanıcı ile tedarikçi arasında tarihinde imzalanan uygulama sözleşmesi kapsamında gerçekleştirilecek iş için il proje yürütme birimince gerekli ön inceleme yapılmıştır. Uygulama yerine faydalanıcı veya tedarikçiyle birlikte gidilerek söz konusu tesis/taşınmaz yerinde incelenmiştir.

Hibe desteği verilecek makine ve ekipmanın uygulama/montaj yerinde mevcut eksiklik, kusur ve arızalar varsa tutanağa yazılmıştır. Arazinin durumuna/montaj yerinin uygunluğuna bakılmıştır.

- 1- Balıkçı gemilerinde soğuk deponun montaj yerinin durumu
- 2- File sistemi kurulacak yerin durumu (fidan/bağın yaşı ve yaklaşık sayısı)
- 3- Süt sağım ünitesinin kurulacağı binanın durumu
- 4- ...

Yerinde yapılan incelemeler sonucunda, hibe desteği verilecek makine ve ekipmanın adı geçen mahalde kullanılmasının uygun olduğuna karar verilmiş olup taraflarca ... nüsha olarak düzenlenen işbu kabul tutanağı imza altına alınmıştır. .../.../20..

FAYDALANICI

TEDARİKÇİ

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ

SÜT SAĞIM ÜNİTESİ TESPİT TUTANAĞI

Faydalanıcının Adı Soyadı/Unvanı :

Proje Numarası :

Süt Sağım Ünitesinin Modeli :

Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı :

Faydalanıcı ile tedarikçi arasında .../.../... tarihinde imzalanan uygulama sözleşmesi kapsamında alımı gerçekleştirilen süt sağım ünitesinin tespiti için .../.../... tarihinde il proje yürütme birimince uygulama mahalline gidilmiştir. Faydalanıcı ve tedarikçinin birlikte tuttıkları teslim tutanağı ile süt sağım ünitesinde kullanılan tüm makine ve ekipmanların tam ve sağlam olarak faydalanıcı tarafından teslim alındığı anlaşılmaktadır.

Süt sağım ünitesinde kullanılan makine ve ekipmanın model ve imal yılı kontrol edilmiş olup sistemin bütün parçalarının yeni ve kullanılmamış olduğu tespit edilmiştir. Süt sağım ünitesinde kullanılan makine ve ekipmanın uygulama sözleşmesine uygun olduğu, kabule engel olabilecek eksiklik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür.

Test kurumu yetkilisi ve tedarikçi firma mahallinde hazır bulunmuşlar ve test kurumu tarafından gerekli olan testler yapılmıştır.

Kabul bakımından muayene ve inceleme işlemlerinin yapılması için iş mahallinde gerekli incelemeleri yapan taraflarca söz konusu süt sağım ünitesinin projeye uygun halde bir bütün olarak kurulduğu, kullanılmamış ve faturayla uyumlu olduğu ayrıca “Tarım ve Orman Bakanlığı hibe desteği ile alınmıştır.” ibaresinin sistemin uygun bir yerinde yazılı bulunduğu görülmüştür. Kabulün yapılmasına karar verilmiş olup taraflarca nüsha olarak düzenlenen işbu kabul tutanağı imza altına alınmıştır. .../.../20..

YÜKLENİCİ

FAYDALANICI

TEST KURUMU YETKİLİSİ

İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ