

# TKDK



Turan Güneş Bulvarı No: 68 Çankaya, Ankara  
444 8 535  
www.tkd.gov.tr

TKDK, Türkiye Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumuna aittir. İzinsiz çoğaltılamaz. Parayla satılamaz.  
Avrupa Komisyonu bu yaygın içeriğinden sorumlu değildir.

Bu içerikler için alan bilgilerinin güncel haline www.tkd.gov.tr adresinden ulaşabilirsiniz.  
Ayrıca TKDK'nin koordinatörlerimiz ile yüz yüze görüşebilirsiniz. 444 85 35 No.lu Yardım Masası Telefon Rehberi arayabilirsiniz.

## ADIM 9 - TEKLİFLER BAŞVURU PAKETİNDE TKDK'YA SUNULUR

Teklifler farklı dillerde alınabilir, ancak Türkçeye çevrilerek TKDK'ya sunulmalıdır.

Alınan tüm teklifler ekleri ile birlikte **bir (1) asıl ve bir (1) kopya şeklinde** başvuru paketine yerleştirilir ve TKDK'ya sunulur.

## ADIM 10 - SATIN ALIM YAPILIR

Hizmet alımları hariç, TKDK ile sözleşme imzalanmadan önce yapılacak tüm alımlar uygun harcama olsa dahi desteklenmeyecektir.

TKDK ile sözleşme imzalandıktan sonra, seçilen tedarikçi ile mal alım sözleşmesi imzalanır ve alım gerçekleştirilir.

Geçerli ve uygun olmayan, sağlam mali yönetim prensiplerini karşılamayan, çıkar ilişkisi ve manipülasyon tespit edilen, adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğini sağlamayan teklifler olması halinde **PROJE REDDEDİLECEKTİR**.  
Bu nedenle **"TEKLİF ALMA KURALLARINA"** uyulmalıdır.

DETAYLI BİLGİ İÇİN: **"TEKLİF ALMA KURALLARI REHBERİ"**ne bakınız.

## TEKLİF ALMA AŞAMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- Satın alımlarda **menşe kuralına uyulmalı** ve tekliflerde her bir kalemin menşe ülkesi yazılmalıdır.
  - ✓ **MENŞE KURALI:** Yatırım kapsamında satın alınan mallar; AB ülkeleri veya AB'ye aday ülkeler veya Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı ülkeleri veya Avrupa Ekonomik Bölgesi ülkeleri tarafından üretilmiş olmalıdır. Makine ve ekipman toplam uygun harcama tutarı 100.000 Avronun altında olması durumunda menşe kuralı aranmaz.
  - ✓ Yapım işlerinde, sadece yapı malzemesi içeren kalemlerin menşeleri yazılmalıdır. Hizmet alımlarında menşe kuralına uyma zorunluluğu yoktur.
- Başvuru sahibinin potansiyel tedarikçiler ile veya potansiyel tedarikçilerin birbirleriyle; ailevi, manevi, politik, milli, ekonomik veya menfaat sağlayan **çıkart ilişkileri veya ortaklıkları olmamalıdır**.
- Tekliflerde her bir kalem, **KDV ve tüm vergiler, teslim, nakliye vb. giderler hariç olarak** fiyatlandırılmalı, toplu fiyatlandırma yapılmamalıdır.
- Tekliflerdeki her bir kalemin fiyatı **piyasa fiyatlarına uygun olmalıdır**. Yapım işlerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığının açıkladığı birim fiyatların %85'ine kadarki tavan fiyat olarak alınmalıdır.
- Yatırıma ilişkin hazırlanacak projelerde; **"Sağlam Mali Yönetim Prensiplerine"** uyulmalı, AB ve ulusal kaynaklar uygun ve etkin kullanılmalı, satın alımlarla ilgili tüm faaliyetler gerçekçi, hesap verilebilir gerekçelere dayanmalıdır.
- Teklif alımı ve satın alımlarda, AB ve Ulusal kaynakların uygun ve etkin kullanımını olumsuz etkileyecek, IPARD programı ve yatırımın amaçlarını zedeleyecek **manipülasyonların** veya bu yönde yapılan girişimler bir parçası olunmamalıdır.
- Yatırıma ilişkin hazırlanacak projeler ve iş planları; IPARD programının, yatırımın ve yatırım yapılacak sektörün gereklilikleri doğrultusunda **özgün olmalı, benzer ve kopya projelerden kaçınılmalıdır**.



IPARD-II  
9. ÇAĞRI DÖNEMİ

# 10 ADIMDA TEKLİF ALMA

## ADIM 1 - YATIRIM İÇİN UYGUN HARCAMALAR BELİRLENİR



Uygun Harcama listesi dışındaki alımlar desteklenmeyecektir.

Her bir harcama alanında ayrı ayrı teklife çıkılmalı, toplu teklif alınmamalıdır.

Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK) tarafından yayınlanan "UYGUN HARCAMALAR LİSTESİ" incelenir ve yatırım için hangi alımların yapılacağına karar verilir.

### Teklif alımı 4 HARCAMA ALANINDA yapılır.

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

## ADIM 3 - TEKNİK ŞARTNAME/KEŞİF ÖZETİ HAZIRLANIR



Makine ekipman alımlarında Uygun harcamalar listesinde yer alan "belirtmesi gereken minimum teknik özellikler"e dikkat edilmelidir.

Keşif özetinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile TKDK tarafından açıklanan uygun poz numaraları kullanılmalıdır.

• Makine-ekipman, hizmet alımı ve görünürlük için satın alımı planlan her bir kalemin teknik özellikleri, birim ve miktarını gösteren ve işi tanımlayan bir **TEKNİK ŞARTNAME** hazırlanır.

• Yapım işlerinde, her bir uygun yapı için; yapım işinin adı, poz no, birim ve miktarını gösteren bir **KEŞİF ÖZETİ** hazırlanır.

## ADIM 2 - BELİRLENEN UYGUN HARCAMALAR İÇİN PAZAR ARAŞTIRMASI YAPILIR



Avro/TL değişiminde Merkez Bankası döviz alış kuru kullanılmalıdır.

• Yatırım kapsamında planlanan satın alımlar için piyasa araştırmaları yapılır, her bir kalemin ortalama fiyatı ve alımın toplam miktarı belirlenir. Alımın toplam miktarı üzerinden kur değişimi yapılır.

• Kur değişimi sonunda alım değerinin, **20.000 AVRO ÜZERİNDE Mİ, YOKSA ALTINDA MI** olduğuna karar verilir.

## ADIM 4 - TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ BELİRLENİR



Teklif geçerlilik süresi en az, başvurunun TKDK'ya teslim tarihini kapsamalıdır.

Alınacak tekliflerin ne kadar süre geçerli olacağı belirlenir ve teklif davet mektubunda bu süre belirtilerek teklif istenir.

## ADIM 5 - TEKLİF DAVET MEKTUBU HAZIRLANIR VE TEDARİKÇİLERE GÖNDERİLİR

Tüm tedarikçilere, aynı Teklif Davet Mektubu, Teknik Şartname/Keşif Özeti gönderilmelidir.



Teklif davet mektubu hazırlanır ve **20.000 Avro üzerindeki alımlarda en az 3 tedarikçiye, 20.000 Avro ve altındaki alımlarda en az bir tedarikçiye gönderilir. Yapım işlerinde harcama tutarına bakılmaksızın tek teklif yeterlidir.**

İstenilen tüm şartlar teklif davet mektubunda belirtilir. Teklif davet mektubunu ekinde; teknik şartname/keşif özeti, yapım işlerinde çizimler tedarikçilere gönderilir.

## ADIM 6 - TEKLİFLER ALINIR VE KONTROL EDİLİR

Yeterli sayıda teklif alınmaması, tekliflerin geçerli veya uygun olmaması durumunda, yeniden teklif istenmeli ve geçerli, uygun ve sayı olarak istenilen limitlerde teklif alınmalıdır.



Tedarikçilerden teklifler alınır ve kontrol edilir. **ÖZELLİKLE;**

- 20.000 Avro üzerinde en az üç (3) teklif alınıp alınmadığı\*,
- 20.000 Avro ve altında en az bir (1) teklif alınıp alınmadığı,
- Tekliflerin geçerli olup olmadığı,
- Teklifin ekinde istenilen belgelerin olup olmadığı,
- Teklifteki fiyatların makul ve kıyaslanabilir olup olmadığı,
- Tekliflerde hesaplama hataları olup olmadığı **KONTROL EDİLİR.**

\* Yapım işleri hariç

### GEÇERLİ TEKLİF;

Tarihi, geçerlilik süresi, teklif verenin tam adı, adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası, imza ve kaşesi olan, alım kalemlerinin menşei belirtilmiş, teknik şartnameyi/keşif özeti karşılayan, her bir kalemin KDV ve tüm vergiler ile malların varış yerine teslim giderleri, paketleme, sigorta, nakliye, ambalajdan çıkarma, kurma giderleri hariç olarak fiyatlandırıldığı tekliftir.

### TEKLİFİN EKİNDE;

- Teklif Mektubu ve teknik şartname/keşif özeti teklif sahibi tarafından imzalanmış fotokopisi
- Teklif sahibinin ortaklık yapısını gösterir belge
- Teklif sahibinin faaliyet alanını gösterir belge **OLMALIDIR.**

## ADIM 7 - EN UYGUN TEKLİF SEÇİLİR

En düşük fiyatlı teklif seçilmemiş ise, gerekçeleri başvuru formu ekinde yer alan "Maliyetleri Gerekçeleştirme Tablosu"nda açıklanmalıdır.

Teklifin toplam fiyatı dikkate alınarak, **TOPLAMDA EN DÜŞÜK DEĞERE SAHİP GEÇERLİ TEKLİF** seçilir.

## ADIM 8 - SEÇİLEN TEKLİFLERE GÖRE YATIRIM BÜTÇELENDİRİLİR

Seçilen teklifteki değerleri başvuru formu ve iş planına yazma aşamasında dikkatli olunmalı, yanlış ve eksik bilgi yazılmamalıdır.

Seçilen tekliflere göre yatırımın bütçesi oluşturulur. Seçilen tekliflerdeki miktarlara göre Başvuru formu ve iş planı hazırlanır.