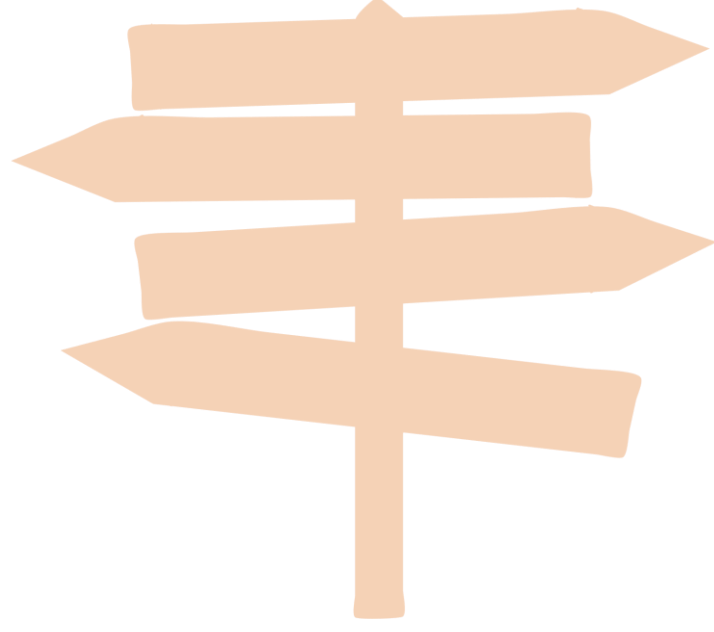




Satın Alma Süreçleri



Harcamalarınızda hangi kurallara tabisiniz?

HARCAMALARI BİR MEVZUATA BAĞLANMIŞ YARARLANICILAR

Tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirir. Satın alma kurallarına uygunluk yararlanıcı sorumluluğundadır.

(Kamu kurumları, KİK'ler, devlet üniversiteleri)

HARCAMALARI BİR MEVZUATA BAĞLANMAMIŞ YARARLANICILAR

Satın Alma Rehberi'ndeki usul ve esaslara göre gerçekleştirir.

(Şirketler, vakıf üniversiteleri, OSB'ler, vakıflar, dernekler, diğer STK'lar)

✓ Ortaklık durumunda her ortak satın alma faaliyetlerini kendi satın alma yöntemiyle gerçekleştirir.

Satın Alma Planı

✓ Satın Alma Planı ilk izleme ziyaretinde Satın Alma Rehberi'ne uygun olarak izleme uzmanıyla birlikte yapılır. Planda,

- Satın alma yöntemleri
- Alımların gruplanması
- İhale süreçleri ve tarihleri belirlenir.

Satın Alma Yöntemi



- ✓ *Belirlenmiş parasal limitler dâhilinde kalmak amacıyla, bütünlük arz eden işler suni bir şekilde kısımlara ayrılarak ihale edilemez.*
- ✓ *Tüm satın alma faaliyetlerinde açık ihale usulü kullanılabilir ancak 863.620 TL ve altı alımlarda doğrudan temin daha hızlı ve maliyet etkin olabilir.*

Doğrudan Temin

İhtiyaçların, teknik şartların ve fiyatın görüşülerek, fatura veya geçerli harcama belgeleri karşılığında, doğrudan temin edildiği usuldür.



Yaklaşık
Maliyet \leq
863.620 TL
(KDV hariç)



Teknik
Şartname



En az 3 teklif



En düşük
teklifle alım
gerçekleştirilir.



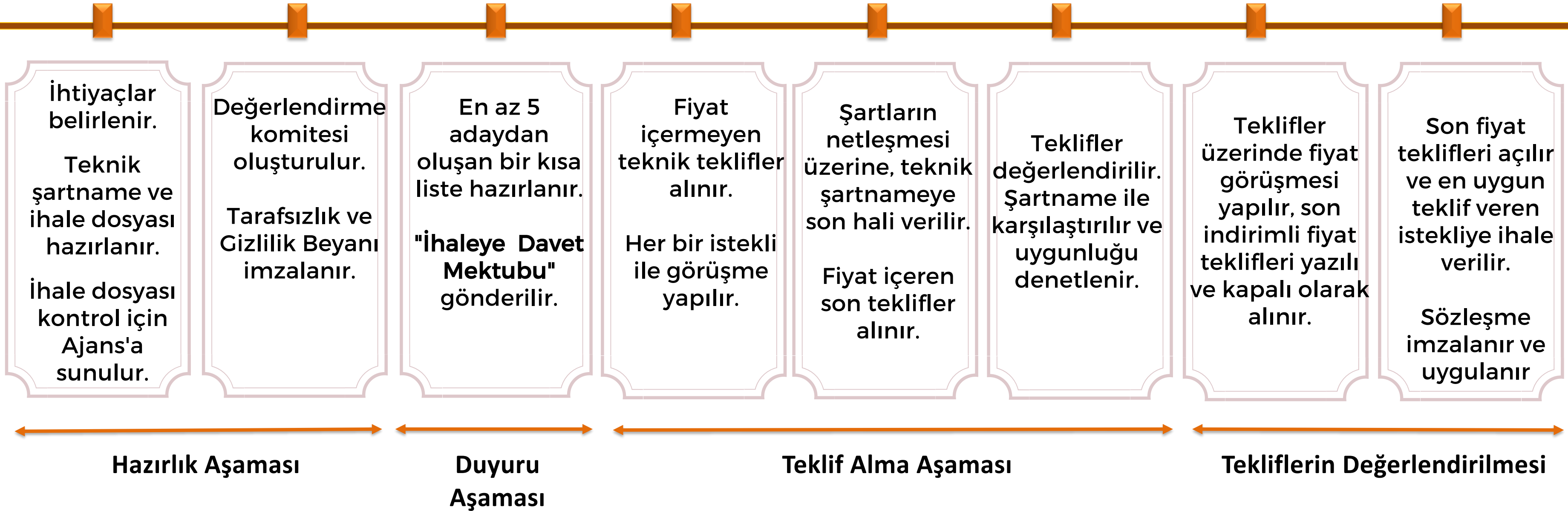
Pazarlık Usulü

- ✓ Teklif verebilecek en az beş adaydan oluşan bir kısa listenin oluşturularak, bu listede yer alan adayların teklif sunmak üzere yazılı olarak davet edildiği usuldür.
- ✓ **2.879.086 TL (KDV hariç) \geq Yaklaşık Maliyet**
- ✓ İlan zorunluluğu yoktur. Kısa listede yer alan adaylara yazılı davet yapılır ve en az 7 gün süre verilir.



Pazarlık Usulü

SATIN ALMA ADIMLARI





Açık İhale

- ✓ Tüm isteklilerin teklif verebildiği temel usuldür.
- ✓ Yaklaşık Maliyet \geq **2.879.086** (KDV hariç) TL

İhale *İlanı*

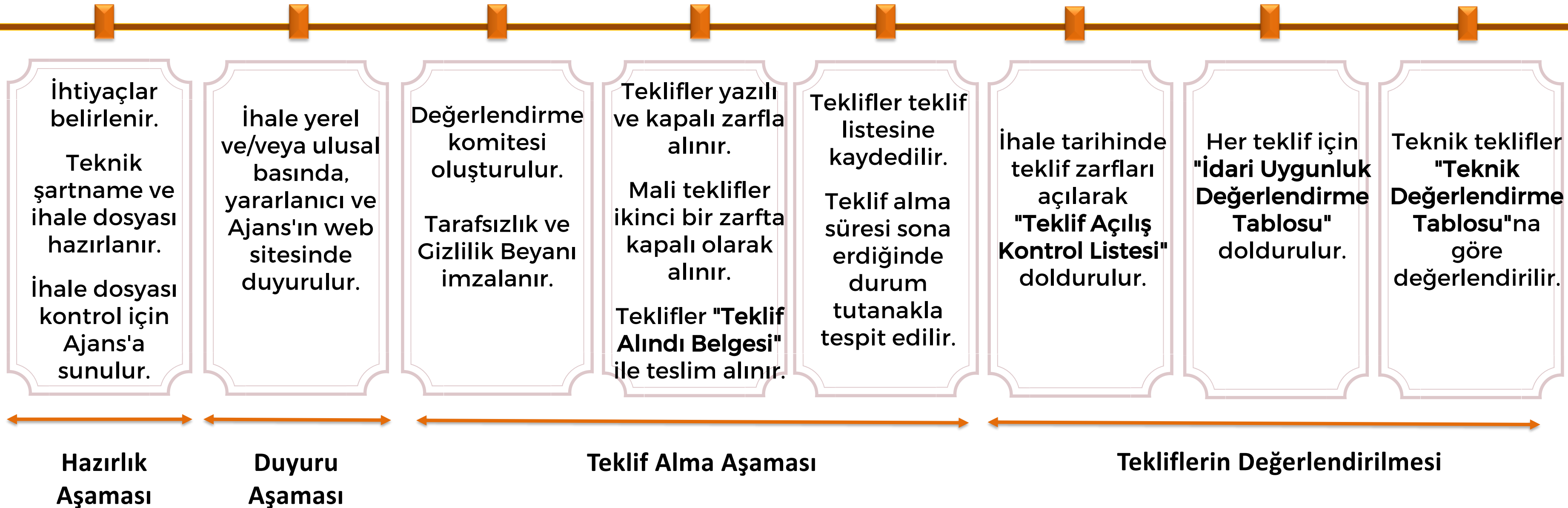


- Yararlanıcı web sitesi, Ajans web sitesi ve www.ka.gov.tr'de Ankara'da satılan yerel bir gazetede
- Yaklaşık Maliyet \geq 4.318.629 TL (KDV hariç) ise ulusal gazetede
- İhale açılış tarihinden en az 20 gün önce ilan edilir.



Açık İhale

SATIN ALMA ADIMLARI





Açık ihale

SATIN ALMA ADIMLARI



Hizmet Alımı

Teknik ve Mali Teklif puanları hesaplanır.

Hesaplama sonucunda en yüksek puan alan teklif ekonomik olarak en avantajlı teklif olarak tespit edilir ve ihale toplamda en yüksek puanı alan teklife verilir.

Mal Alımı / Yapım İŐi

İhalenin verilmesinde tek kriter fiyattır. İhale, teknik şartnameyi karşılayan ve çözüm önerileri uygun nitelikte teklifler arasından en düşük teklifte bulunan istekliye verilecektir.

TEMEL SATIN ALMA KURALLARI

- Ayrım Gözetmeme
- Adil Rekabet
- Yeterli Şartnamelerin Hazırlanması
- Etkin Duyuru
- Yeterli Süre Tanınması
- Uygun Objektif Kriterlerin Kullanımı
- Kayıtların Tutulması ve Ekipmanın Muhafaza Edilmesi



Önemli Hususlar !



DESTEK TUTARININ ÖDENMESİ



Ön Ödeme
%60

Avans Usulü



Ara Ödeme
%10

Hak Ediş Usulü



Nihai Ödeme
%30

Hak Ediş Usulü

- Genel sekreter, sözleşme imzalanmadan önce yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumunu değerlendirmek amacıyla, ajans personelini görevlendirerek ön izleme ziyaretleri yaptırabilir ve bunun sonucunda ön ödeme oranını yüzde yirmiden az ve yüzde altmıştan fazla olmamak kaydıyla belirleyebilir.
- Ajans usulüne uygun olarak yapılmış harcamalara eş finansmanı oranında katılır.
- Ara ve nihai ödemelerin yapabilmesi için ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının harcanmış olması gerekir.
- Nihai rapora göre ortaya çıkan toplam uygun maliyetlerin Ajans desteğine karşılık gelen kısmının %20'si hedeflenen performans göstergelerinin gerçekleşme oranına göre ödenir.

Önemli Hususlar !



EŞ FİNANSMAN

Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları bakımından projede görevlendirilen kamu personeline proje özel hesabından yahut yararlanıcının diğer banka hesaplarından yapılan maaş ödemeleri proje süresiyle sınırlı olarak eş finansman kabul edilebilir.
- ✓ Projede ön görülen harcamaların gerçekleşme durumuna göre eş finansman tutarı proje süresi içerisinde proje hesabına parça parça yatırılabilir.

Önemli Hususlar !

PROJE HESABI

Projeye özel olarak açılan, Ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının da aktarıldığı banka hesabı

Tüm ödemeler Proje Hesabından yapılmalıdır.

Proje personeli, tedarikçi, hizmet sağlayıcı, yüklenici gibi projeye dâhil olan taraflar dışında, başka hiç kimseye proje hesabından transfer yapılmayacaktır.

Faiz Geliri

Proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Bütün faiz geliri ile bunun üzerindeki her türlü hak ajansa aittir.

Önemli Hususlar !



Satın alımlar sadece yararlanıcı ve/veya proje ortağı tarafından yapılabilir. Her ortak satın alma faaliyetlerini kendi satın alma yöntemiyle gerçekleştirir.

Proje ortağının satın alma yapacağı durumlarda proje ortağı adına da proje hesabı açılabilir.

Önemli Hususlar !



ÇIKAR İLİŞKİSİ

- ✓ Yararlanıcı, ortak ve iştirakçinin idaresi, denetimi veya sermayesi bakımından nüfuzu altında bulundurduğu gerçek ve tüzel kişiler, aynı proje kapsamında yüklenici olamazlar.

Önemli Hususlar !



Projede tüm maliyetlerin projenin uygulama süresi içinde (nihai denetim maliyetleri hariç) gerçekleşmesi gerekir.

Faaliyetin proje uygulama dönemi içerisinde gerçekleşmesi kaydıyla nihai rapor süresi içerisinde yapılan ödemeler uygun maliyet sayılabilir.

Örneğin sözleşme bitiş tarihi 13.04.2021 olan bir projede harcamaların uygun maliyet sayılabilmesi için tüm faturaların 13.04.2021 tarihine kadar kesilmiş olması ve fatura ödemelerinin 13.05.2021 tarihine kadar yapılmış olması gerekir. (Kamu kurum ve kuruluşları için fatura ibrazı yeterlidir.)

Önemli Hususlar !

PROJE HESABINDAN YAPILACAK ÖDEMELER

Bankaya hitaben hazırlanan ödeme talimatı ekinde belirtilen belgeler sunulmalıdır.

- ✓ 1.1 ve 1.2 nolu Maaşlar bütçe başlıkları altındaki kalemler için imzalı/kaşeli bordro ve imzalı/kaşeli proje personeli zaman çizelgesi
- ✓ 1.3 Gündelikler bütçe başlığı altındaki kalemler için imzalı/kaşeli harcırah bildirim tablosu
- ✓ 4.1. Araç maliyetleri bütçe başlığı altındaki kalemler için akaryakıt faturası (veya doğru plakayı belirten akaryakıt pompa fişi) ve imzalı/kaşeli yakıt gideri bildirim tablosu
- ✓ 4.2. Ofis kirası bütçe başlığı altındaki kalemler için imzalı kira sözleşmesi
Diğer bütçe başlıkları altındaki kalemler için fatura (veya imzalı gider pusulası) ve imzalı/kaşeli mal/hizmet kabul tutanağı

Önemli Hususlar !



Düzenlenen faturaların açıklama bölümünde yer alan ifadelerin sözleşme bütçesindeki ilgili bütçe kalemi açıklaması ve birim/miktar bilgileri ile tutarlı olması gerekir.

Örneğin bütçede kalem adı « Ofis Mobilyası» ve bütçe açıklaması «5 adet masa 5 adet sandalye» olarak yer alan bir kalem için «Muhtelif mobilya x 1» şeklinde sunulan bir fatura uygun olmayacaktır.

Önemli Hususlar !



Yararlanıcılar tarafından zorunlu olarak milli para birimi dışındaki yabancı para cinsinden yapılmış harcamalara ilişkin yabancı para cinsinden düzenlenmiş harcama belgeleri sunulması durumunda, bu belgelerdeki miktarlar **belgenin düzenlenme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru** esas alınmak suretiyle milli para birimine dönüştürülür ve dönüşüm sonucu hesaplanan tutarlar dikkate alınır.

Harcamanın ihale usulüyle yapılması durumunda teklifin yabancı para birimi üzerinden verilmesi durumunda **teklifin alındığı tarihteki döviz kuru ile harcama belgesinin düzenlendiği tarih arasında kur farkı olması** durumunda uygun maliyet hesabında ajans tarafından söz konusu tutarlardan **düşük olan baz** alınır.

Önemli Hususlar !



Program başvuru rehberinde ayrıca bir kısıtlama bulunmaması halinde, bütçe kalemlerine ait vergi giderleri (KDV, stopaj vb. ile insan kaynaklarında yer alan personel maaşlarına ait SGK prim, gelir vergisi vb.) Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin (PFDY) 7A/1-a maddesi kapsamında olan yararlanıcılar bakımından uygun maliyet olarak değerlendirilir.

Yönetmeliğin 7A/1-b maddesi kapsamında yer alan yararlanıcılar için ilgili bütçe kalemine ilişkin vergi giderleri uygun maliyet olarak değerlendirilmez.

Önemli Hususlar !



TEMİNAT KABUL EDİLECEK DEĞERLER



PFDY 7A/1-b maddesi kapsamında yer alan yaralanıcılardan sözleşmede öngörülen destek tutarının *yüzde onundan az olmamak* kaydıyla teminat alınır.

- Tedavüdeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar,
- Genel sekreter tarafından teklif edilip yönetim kurulunca onaylanan diğer teminatlar.

Teminat nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Önemli Hususlar !

KAYITLARIN TUTULMASI VE EKİPMANIN MUHAFAZA EDİLMESİ



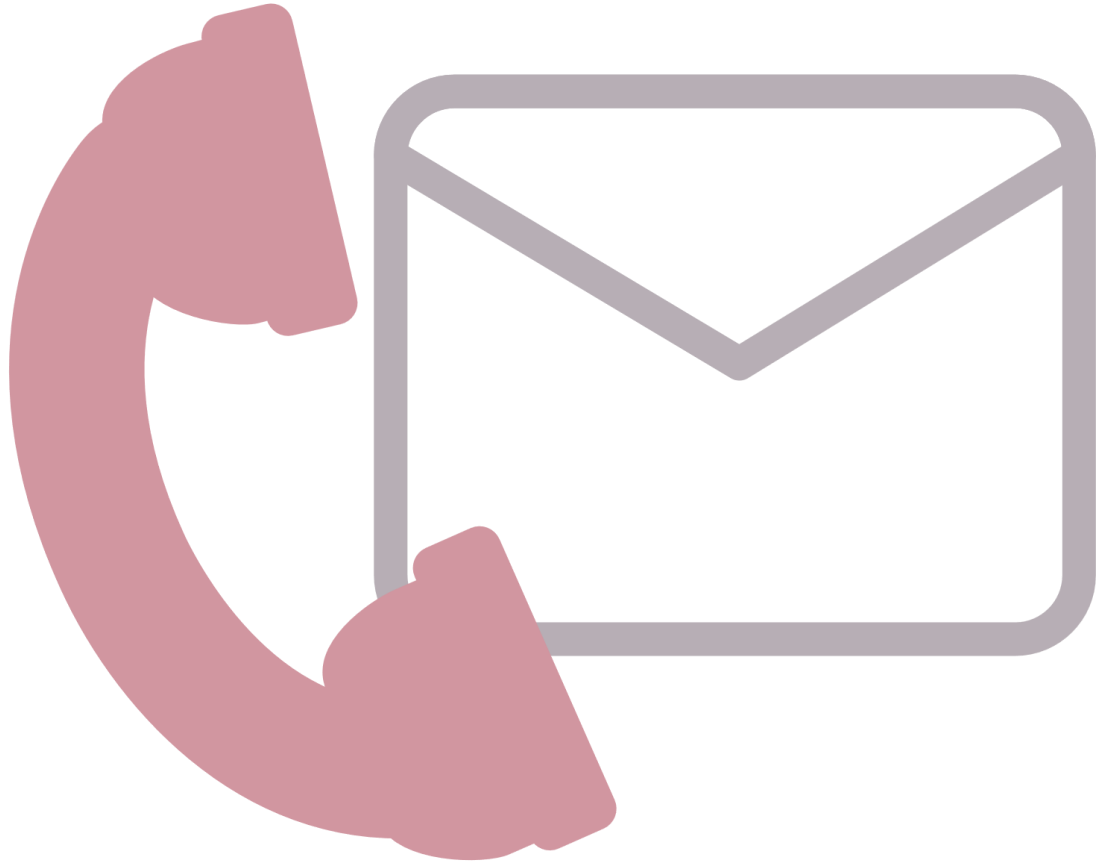
Satın alma kapsamında ilgili bütün mali belgeler kayıt altına alınmalı ve Ajans tarafından yapılacak nihai ödeme tarihinden itibaren **10 yıl** süreyle saklanmalıdır.

Sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeler üzerinde, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren **3 yıl** süreyle üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edilemez ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanılamaz.

<https://ankaraka.org.tr/proje-uygulama-sureci>



iletiflim için



26

Posta Adresi

Güvenevler Mh. Gelibolu Sk. No:5 06690
ankaya / ANKARA

Telefon Numarası

0 (312) 310 03 00

E-posta Adresi

bilgi@ankaraka.org.tr