

DOĞRUDAN TEMİN SÜRECİ YARDIMCI DOKÜMANI

Yararlanıcıların desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun (4734 sayılı kamu ihale kanunu gibi) veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu ekinde yer alan Proje Uygulama Rehberinin eki olan Satın Alma Rehberi uyarınca yapılır.

Doğrudan Temin Sınırı (01/02/2025 – 31/01/2026):

- Ajans mevzuatına göre : **1.600.732 TL + KDV**
- 4734 sayılı kamu ihale kanuna göre : B.Ş.B. Sınırında olan İdare : **800.366 TL + KDV**
: Diğer İdareler : **266.618 TL + KDV**

Doğrudan temin ile yapılan satın almalarda; sürecin doğru ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve usule uygun olmayan işlem yapılmaması adına; Ajans mevzuatına tabi olsun olmasın tüm yararlanıcılarımızın aşağıdaki hususlara riayet etmesi önem arz etmektedir:

1- Teknik şartnamelerin gözden geçirilmesi ve gerekiyorsa revize edilmesi:

- Proje bütçesinde yer alan kalemlerin, proje başvuru aşamasında Ajansa sunulan teknik şartnamelerinde eksiklikler, uygun olmayan ifadeler veya eklenmesinde fayda olabilecek hususlar olabilmektedir. Bu nedenle öncelikle teknik şartnameler gözden geçirilmeli ve gerekiyorsa revize edilmelidir.
- Teknik şartnamesi proje başvuru aşamasında Ajansa sunulmayan düşük tutarlı satın alma kalemleri için temel özelliklerin yer aldığı teknik şartnameler hazırlanmalı veya teklif formlarında ürün veya işin özelliklerinin detaylı yazılması (örn; 2,0 m x 1,0 m ölçülerinde, alüminyum kompozit zeminli, profil çerçeveli, dijital baskılı ve istenen tasarıma uygun görünürlük tabelası) istenmelidir.
- Teknik şartnameler, genel kabul görmüş teknik özellikler referans alınarak, gerek duyulduğunda kalite güvence standartlarını ve uygun belgelendirme koşullarını sağlayacak şekilde ve garanti sürelerini, montaj ve kurulum şartlarını içerek şekilde hazırlanmalıdır.
- Şartnamelerde rekabeti engelleyecek şekilde belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik, ölçü ve tanımlamalara yer verilemez. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka, patent veya model belirtilebilir.
- Başvuru aşamasında Ajansa sunulan teknik şartnamelerde belirtilen adet, model, kapasite, malzeme özellikleri, ölçüler, hizmet süreleri ve kapsamı vs. düşürülerek satın alma yapılamaz.
- Ara ve nihai rapor dönemlerinde yapacağımız ziyaretlerde satın alınan mal/ürün/hizmet/yapım işlerinin teknik şartnamelerine uygunluğu tarafımızca kontrol edilecektir.
- Yukarıdaki hususlara riayet edilerek gerekli revizyonlar yapıldıktan sonra güncel teknik şartnameler proje izleme uzmanına mail ile gönderilmelidir. İzleme uzmanı şartname değişiklikleri için Ajans'tan Bildirim Mektubu ile onay alınıp alınmaması gerektiğini size bildirecektir. İzleme uzmanı görüşü alınmadan yapılan şartname değişikliklerine göre yapılan satın almalar uygun olmayan maliyet sayılabilmektedir.

2- Piyasa fiyat araştırmasının yapılması:

- Doğrudan temin ile satın alınacak kalemler için güncel teknik şartnamelere göre en az 3 fiyat teklifi (*mümkün olmadığı durumda en az 2 teklif*) alınmalıdır.
- Teklifler güncel tarihli (son 15 gün içinde alınmış) olmalı ve her sayfası teklifi sunan firma tarafından imzalanmalı/kaşelenmelidir. Satın alınacak mal/ürün/hizmet/yapım işi faaliyet alanına girmeyen firmalardan teklif alınmamalıdır.
- Satın alma bir mal/ürün alımı ise teklif edilen ürünün markası, modeli ve özellikleri teklifte yer almalıdır (*örn; Asus Vivobook 15 13.Nesil Core i5 1334U-8Gb-512Gb Ssd-15.6inc-W11 laptop*). Özel üretim ürünlerde de bu hususa dikkat edilmelidir.
- Satın alma bir hizmet alımı/yapım işi ise; işin süresi, kapsamı ve içeriği teklif formunda belirtilmelidir.
- Teknik şartnamenin her sayfası teklif veren firmalar tarafından imzalanıp kaşelenerek teklif edilen malın/ürünün/hizmetin/yapım işinin teknik şartnameyi karşıladığı onaylanmalıdır. Teklif formu ile birlikte onaylı şartname de firmadan istenmelidir.
- 4734 sayılı kamu ihale kanuna göre yapılan satın almalarda doğrudan temin onay belgesi ve piyasa fiyat araştırma tutanağı da düzenlenmiş olmalıdır.
- Alınan fiyat teklifleri, firmaların onayladıkları teknik şartnameler ve f bendindeki belgeler satın alma gerçekleştirilmeden önce kontrol için Ajans izleme uzmanına mail ile mutlaka gönderilmelidir.

3- Satın Almanın Gerçekleştirilmesi:

- Ajans izleme uzmanının kontrolü sonrasında, en düşük fiyat teklifini sunan yüklenici firmaya sipariş verilmelidir.
- Özellikle büyük ölçekli satın almalarda yüklenici firma ile mutlaka satın alma sözleşmesi imzalanmalıdır. Sözleşmeden doğan damga vergisi yüklenici firmaya ödettirilecek ve dekontu tarafımıza sunulacaktır. 4734 sayılı kamu ihale kanuna tabi yararlanıcılarımız ise ödeme emri belgelerinde damga vergisi kesintisi yapacaklardır.
- Teklif, şartname ve sözleşmedeki teslim sürelerine mutlaka riayet edilmelidir.
- Ürün/mal alımlarında sevk irsaliyesi veya teslim tutanağı düzenlenmelidir.
- Fatura düzenlenirken; kalemlerin isimleri/tanımları ve adetleri proje bütçesindeki kalemlerle uyuşmalıdır. Mal/ürünlerin marka, model ve seri numaraları faturaya mutlaka yazdırılmalıdır. Teklif formundaki marka, model ile faturadaki marka, model aynı olmalıdır. Faturanın açıklama kısmına projenin referans numarası ve ilgili bütçe kalemi mutlaka yazdırılmalıdır; (*TR41/25/ABC/0001 numaralı projenin 3.2.1 Bilgisayar kalemine istinaden düzenlenmiştir gibi*).
- Teslim alınan ürün/mal, teklif formundaki ve faturadaki ürünün marka, model, seri numarası ve özelliklerinden farklı ise, hasar görmüş ise, teknik şartnameyi karşılamadığı fark edildiyse veya 2.el olduğu şüphesi varsa kesinlikle teslim alınmamalı ve değiştirilmesi talep edilmelidir.
- Satın alma bir mal/ürün alımı ise; mal/ürün teslim alındıktan, montaj veya kurulumları yapıldıktan, çalıştırılıp kontrol edikten ve herhangi bir uygunsuzluk olmadığına emin olunduktan sonra muayene kabul yapılmalı ve buna istinaden muayene kabul tutanağı düzenlenmelidir.
- Satın alma bir hizmet alımı/yapım işi ise; hizmet veya yapım işi tamamlandıktan, teknik şartnamede ve teklif formunda yer alan işlerin tamamı talep edildiği şekilde yapıldıktan ve herhangi bir uygunsuzluk olmadığına emin olunduktan sonra muayene kabulü yapılmalı ve buna istinaden muayene kabul tutanağı düzenlenmelidir.
- Muayene kabul tutanaklarının, satın alınan mal/ürün/hizmet/yapım işinin teknik şartnamesine, sözleşmesine ve teklif formuna göre uygunluğunu tespit edebilecek yetkinliğe

ve yeterliliğe sahip olan, biri başkan olmak üzere en az üç (3) kişilik muayene kabul komisyonu tarafından imzalanması ve kurumun onay merci tarafından onaylanması gerekmektedir. Muayene kabul ve onay tarihleri de mutlaka yazılmalıdır.

- j. Mal/ürün satın almalarının muayene kabul tutanaklarında; *“Muayene kabul komisyonumuzca, satın alınan’nın teknik şartnamesine ve sözleşmesine uygun, noksansız, kullanıma hazır ve çalışır vaziyette olduğu; ikinci el olmadığı, muayene kabule engel eksik, kusur ve arızaların bulunmadığı tespit edilmiş ve muayene kabulü yapılmıştır.”* ibaresinin yazılı olmasına özen gösterilmelidir.
- k. Hizmet alımı/yapım işi satın almalarının muayene kabul tutanaklarında; *“Muayene kabul komisyonumuzca, satın alınan işinin teknik şartnamesine ve sözleşmesine uygun olarak yapıldığı ve tüm iş kalemlerinin talep edildiği şekilde tamamlandığı görülmüş, muayene kabule engel eksik ve kusurların bulunmadığı tespit edilmiş ve muayene kabulü yapılmıştır.”* ibaresinin yazılı olmasına özen gösterilmelidir.
- l. Muayene kabul tutanaklarının ekinde; satın alınan malın/ürünün marka, model, seri numaraları da görünecek şekilde fotoğrafları, hizmet/yapım işinde ise işlerin aşamalarını ve son durumlarını gösteren fotoğrafları yer almalıdır.

4- Yüklenici Firmaya Ödemenin Yapılması ve Muhasebe Belgelerinin Düzenlenmesi;

- a. Yüklenicilere yapılacak ödemeler sadece proje hesabından yapılabilir. Yararlanıcının başka hesabından, elden veya farklı bir yolla ödeme yapılmayacaktır.
- b. Proje hesabında yeterli bakiye yoksa, eksik tutar yararlanıcı tarafından proje hesabına yatırılmalıdır. Ya da Ajansın hesaba ara/nihai ödeme yatırması beklenmelidir.
- c. Yapılacak ödeme tutarları, proje bütçesinde ilgili kalem için belirlenen tutarı aşıyorsa, bu aşan kısım yararlanıcı tarafından proje hesabına ayrıca yatırılacaktır.
- d. Kamu kurumları ilgili satın alma için ödeme emri belgesi düzenlenmelidir. Damga vergisi kesintileri ödeme emri belgesinde yer almalıdır.
- e. Kamu kurumları, mal/ürün satın almalarında her bir ürün için taşınır işlem fişi düzenlenmelidir.
- f. Yapılan satın almanın muhasebe kaydı yapılmalı, kamu kurumları muhasebe işlem fişi, diğer yararlanıcılar muhasebe kaydını gösteren belge düzenlemelidir.
- g. Yüklenicilere yapılacak ödemeler için bankanın havale/eft talimatı formatı, yararlanıcı tarafından doldurulmalı ve yararlanıcının bankaya bildirdiği yetkili kişi tarafından imzalanmalıdır.
- h. Yüklenicilere ödemenin gerçekleştirilmesi için; aşağıdaki belgeler taranıp mail ile proje izleme uzmanına gönderilmelidir. Bu belgelerin aslı gibidir onaylı nüshaları ara ve nihai rapor dönemlerinde rapor ile birlikte Ajansa gönderilecektir.
 - İmzalı banka havale/eft talimatı,
 - Fatura,
 - Sevk irsaliyesi veya teslim tutanağı,
 - Yüklenici ile imzalanan sözleşme ve damga vergisi ödeme dekontu,
 - Muayene kabul tutanağı,
 - Ürün/mal/hizmet/yapım işine ait fotoğraflar,
 - Ödeme emri belgesi (kamu kurumları),
 - Taşınır işlem fişi (kamu kurumları),
 - Muhasebe kaydı belgesi,
 - 2.maddenin f ve g bentlerinde belirtilen belgeler (piyasa fiyat araştırması aşamasında gönderilmediyse)
- i. Proje izleme uzmanı bu belgelerin kontrolünü sağladıktan sonra imzalı banka havale/eft talimatını banka yetkilisine iletecek ve proje hesabından ödeme gerçekleştirilecektir.