

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



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK
ALTYAPI YATIRIMLARININ
DESTEKLENMESİ
2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ**
Tebliğ No: 2020/25

**(VI)
SATIN ALMA REHBERİ**

Bakanlık satın alma rehberinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ, KAPSAM VE YASAL DAYANAK	3
2. TANIMLAR.....	3
3. PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ.....	6
4. TEKLİF ALMA KURALLARI	6
4.1. TEKLİF ALMA	6
4.2. TEKLİF DAVET MEKTUBU VE TEKNİK ŞARTNAME	8
4.3. ÜÇ TEKLİF VEYA TEK TEKLİF KARARI	9
4.4. TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ	13
4.5. TEKLİFİN VERİLMESİ.....	14
4.5.1. Tekliflerin Hazırlanması Aşamasında Dikkat Edilecek Hususlar.....	14
4.6. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİĞİ.....	15
4.7. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
4.8. ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ.....	16
4.9. MAKİNE EKİPMAN ALIM SÖZLEŞMESİ	17
4.10. ALINAN MAKİNE EKİPMANIN TESLİMİ.....	17
5. İŞ AKIŞI	17
A İŞ PLANI İÇİN UYGULANACAKTIR	17
5.1. BAŞVURU SIRASINDA;.....	17
5.2. PROJENİN UYGULANMASINA BAŞLANDIKTAN SONRA.....	18
5.3. ÖDEME AŞAMASINDA	18
B İŞ PLANI İÇİN UYGULANACAKTIR	19
6. PİYASA KOŞULLARI.....	19
7. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ	20
8. YAZIŞMA DİLİ	20
9. İL MÜDÜRLÜKLERİNE TESLİM	20
10. ÇIKAR İLİŞKİLERİ	21
11. EKLER VE EKLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	22
11.1. ZEYİLNAME SÜRECİNDE TEKLİF ALMA KURALLARI	22
11.2. SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA YÖNELİK PROSEDÜR	23
11.2.1. İl Müdürlüğü Tarafından İzin Verilmeyen Değişiklikler	24
11.2.2. İzin Verilen Değişiklikler.....	24
11.2.3. Yapım İşleri Pozlarındaki Değişikliklerle İlgili Talepler	25

1. AMAÇ, KAPSAM VE YASAL DAYANAK

Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından, Ulusal Tarım Stratejisi Kırsal Kalkınma Planı çerçevesinde 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanunu, Kırsal Kalkınma Planı ve 28/7/2020 tarihli ve 31199 sayılı resmi Gazetede yayımlanan “Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımlar ve Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesine İlişkin Cumhurbaşkanı Kararına dayanılarak, 21/11/2020 tarihli ve 31311 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kırsal Kalkınma Destekleri Kapsamında Kırsal Ekonomik Altyapı Yatırımlarının Desteklenmesi Hakkında Tebliğ (Tebliğ No: 2020/25) doğrultusunda uygulanmaktadır.

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

Bu rehberin amacı, Tebliğ ve Programın uygulanmasına yönelik olarak hazırlanan uygulama rehberi, hibe başvuru formu ile hibe sözleşmesi ve eklerinde belirtilen desteklenecek yatırımlarda, gerçek ve tüzel kişilerce proje amacına yönelik yapılacak satın alımların usul ve esaslarını düzenlemektir.

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

DİKKAT!!!

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

2. TANIMLAR

Bu Satın Alma Rehberinde geçen;

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

b) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

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

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

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

e) CE Belgesi: CE işareti, ürünlerin amacına uygun kullanılması halinde, insan can ve mal güvenliği, bitki ve hayvan varlığı ile çevreye zarar vermeyeceğini, diğer bir ifadeyle ürünün

güvenli bir ürün olduğunu gösteren Avrupa Birliği Yeni Yaklaşım Direktiflerine uygunluk belgesini,

f) Çıkar ilişkisi: Tedarikçi/yüklenici arasında kan hısımlığı olması (Eş, anne, baba, çocuk ve kardeş) ve ticari ortaklık/iş ilişkisi bulunması durumunu,

g) Deneysel Raporu: Tarımsal mücadele araçları dışında kalan, tarımsal mekanizasyon araçları için Bakanlıkça yetki verilen deney kurumu tarafından, laboratuvar ve uygulama sahasında kontrol ve deneylere tabi tutulan aracın, tarım tekniğine ve mevcut standartlara uygunluğunu belgeleyen raporu,

ğ) Geçerli teklif: Teklif tarihinin belirtildiği, teklif verenin tam adı (Ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası ile imza ve kaşesinin yer aldığı, tüm kalemlerin bu rehberde belirtilen esaslar çerçevesinde teklif geçerlilik süresinin belirtildiği, teknik şartnameyi/keşif özetini karşılayan, teknik şartnamede/keşif özetinde belirtilen tüm kalemlerin KDV ve tüm vergiler hariç olarak fiyatlandırıldığı teklifi,

h) Genel Müdürlük: Tarım Reformu Genel Müdürlüğünü (TRGM),

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

i) Hibe sözleşmesi: Proje sahipleri ile il müdürlüğü arasında imzalanan ve hibeden yararlanma esasları ile tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen sözleşmeyi/hibe protokolünü,

j) Hibeye esas proje tutarı: İlgili Tebliğ ve Uygulama Rehberinde belirtilen kriterleri sağlayan hibe desteği verilecek giderler toplamını,

k) İhale: Belirlenmiş usul ve şartlarla makine ekipman veya inşaat (yapım) işlerinin istekliler arasından seçilecek biri üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip uygulama sözleşmesinin imzalanması ile tamamlanan işleri,

l) İhale dokümanları: İhale konusu makine ekipman ve hizmet alımları ile inşaat işlerinde; isteklilere talimatları da içeren idari şartnameler ile yaptırılacak işin projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve tüm işlem aşamaları için gerekli diğer bilgi ve belgeleri,

m) İl müdürlüğü: Bakanlık il müdürlüklerini,

n) İl proje değerlendirme komisyonu (İPDK): Vali yardımcısı başkanlığında; Bakanlık il müdürü ve il müdür yardımcısı, yatırım izleme koordinasyon başkanı/başkan yardımcısı veya il özel idaresi genel sekreteri/sekreter yardımcısı, çevre, şehircilik ve iklim değişikliği il müdürü/il müdür yardımcısı, ziraat odası başkanı/başkan vekili, ticaret il müdürü/il müdür yardımcısı, sanayi ve teknoloji il müdürü/il müdür yardımcısı ile ihtiyaç duyulması halinde proje konusuna göre belirlenen diğer ilgili üniversite, sivil toplum kuruluşu ve kamu kurumu temsilcilerinden en az beş kişiden oluşturulan ve 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında ilinde yapılan proje başvurularını değerlendiren komisyonu,

o) İl proje yürütme birimi (İPBY): İl düzeyinde programın tanıtımından, projelerin uygulamasından, ödeme icmal veya listelerinin hazırlanmasından, onaylanmasından ve tamamlanan projelerin izlenmesinden sorumlu olan, yapılacak iş ve işlemleri il müdürlüğü adına yürüten, ilgili şube müdürü ve proje kontrol görevlileri ile gerektiğinde il müdürlüğü ve diğer kamu kurumu personelinin valilik oluruyla görevlendirilmesi ile oluşturulan en az üç kişilik birimi,

ö) İl Referans fiyat komisyonu: İl müdürü ve/veya il müdür yardımcısı başkanlığında il proje yürütme birimi personeli içinden en az üç kişiden oluşturulan komisyonu,

p) İnşaat müteahhidi: İnşaat işi ihalesine teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi veya bunların oluşturdukları ortak girişimi,

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

s) 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,

ş) Makine ekipman menşei: AB üyesi ülkeler, Türkiye dışında AB'ye aday ülkeler ve diğer Katılım Öncesi Yardım Aracı (IPA) Yatırımcısı ülkeler, Avrupa Komşuluk ve Ortaklık Aracı ülkeleri (ENPI) ve Avrupa Ekonomik Bölgesi ülkeleri için "Menşe Şahadetnamesi"ni, bu ülkelerin dışında kalanlar için yetkili mercilerden alınan belgeyi,

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

u) Özel imalat makine ve ekipmanlar: Piyasada hazır halde alınıp satılmayan, projelendirme veya bir talep üzerine üretimi yapılacak olan, özel ihtisas ve üretim tekniği gerektiren işleri,

ü) Potansiyel tedarikçi: Yatırım kapsamında satın alınması gereken makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için yatırımcıya teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi veya bunların oluşturdukları ortak girişimi,

v) Potansiyel yüklenici: Yatırım kapsamında satın alınması gereken yapım işleri alımları için yatırımcıya teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi veya bunların oluşturdukları ortak girişimi,

y) Referans fiyat: Bakanlık tarafından belirlenen listelerde yer alan fiyatı, bu listelerde bulunmayan kalemler için il referans fiyat komisyonu tarafından Tarım Kredi Kooperatifleri ile Pancar Ekicileri Kooperatifi satış fiyatı ve piyasa rayiç bedelleri gözetilerek belirlenen en düşük fiyatı,

z) Referans fiyat farkı: Başvuruda yer alan hibeye esas makine ekipman alım ve yapım işleri tutarını oluşturan her bir kalemin, o kalem için tespit edilen referans fiyatlardan yüksek olan kısımlarının toplamını,

aa) Satın alma: Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında, yatırımcılarca teklif edilmiş ve hibe sözleşmesine bağlanmış yatırım projeleri için gerekli olan ve hibeye esas proje tutarı içerisinde kalan makine ekipman ve yapım (inşaat) işlerinin bu satın alma rehberinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yüklenicilerden sağlanması ile ilgili tüm işlemleri,

bb) Tavan fiyat: Yapım işleri için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen ve yayınlanan birim fiyatların en fazla %85'ini,

cc) Tedarikçi: Teklif veren gerçek veya tüzel kişilerden, teklifi yatırımcı tarafından seçilen ve kendisiyle alım sözleşmesi imzalanan ve yatırım kapsamındaki makine ve ekipman alımı kapsamındaki alımların temin edicisini,

çç) TSE Belgesi: 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,

dd) TSEK (Kritere Uygunluk Belgesi): Ülkemizde standardı bulunmayan konularda, ürünlerin ilgili uluslararası standartlar, benzeri Türk Standartları, diğer ülkelerin milli standartları ve teknik literatür esas alınarak Türk Standartları Enstitüsü tarafından düzenlenmiş belgeyi,

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

ff) Uygulama sözleşmesi: Proje sahipleri (yatırımcılar) ile proje kapsamında satın aldıkları makine, ekipman ve malzeme ile yapım işlerini sağlayan yükleniciler arasında yapılacak akdi,

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

- ğğ) Yatırımcı: 2020/25 No.lu Tebliğ kapsamında proje hazırlayıp başvuruda bulunan ve başvurusu kabul edilerek hibe sözleşmesi imzalayan gerçek ve tüzel kişiyi,
hh) Yerli Malı Belgesi: Ülkemizde üretilen makine ekipman için üretim yerindeki Ticaret ve/veya Sanayi Odasınca düzenlenmiş belgeyi,
ıı) Yüklenici: Teklif veren gerçek veya tüzel kişilerden, kendileriyle alım sözleşmesi imzalanan ve yatırım kapsamındaki yapım işleri alımlarının temin edicisini, ifade eder.

3. PROJE KAYNAKLARINDAN HİBE DESTEĞİ VERİLECEK PROJE GİDERLERİ

Başvuru sahibi:

- Yapım işleri,
 - Makine ve ekipman alımı,
- harcamaları olmak üzere 2 (iki) harcama alanında teklif alımı gerçekleştirecektir. Yatırımın bütçesi, söz konusu harcama alanları dikkate alınarak hazırlanacaktır.

4. TEKLİF ALMA KURALLARI

4.1. TEKLİF ALMA

a) Yatırımcı geçerli teklif alma aşamasında aşağıdaki kurallara uymalıdır:

Belge temini ve ibrazı yatırımcının sorumluluğundadır.

Satın alma aşamasında istenen belgelere sahip olmayan yüklenicilerle sözleşme imzalanmayacak, sözleşme imzalanmış olsa dahi temin edilen makine–ekipmanlar uygun harcama kapsamında kabul edilmeyecektir.

Yatırımcı proje hazırlama aşamasında bütçelendirdiği makine ekipmanın istenen belgelere sahip olup olmadığını araştırmalı ve satın almayı bu belgeleri ibraz edebilecek yüklenicilerle gerçekleştirmelidir.

Deney Raporu satın almada sunulmalıdır. Deney raporunun montaj sonrası alınabildiği makine ekipmanlar için ise yatırımcının raporu en geç nihai rapor ekinde ibraz edeceğine dair taahhütname vermesi halinde sorumluluğun kendisinde olması şartı ile satın almaya uygunluk onayı verilebilecektir.

Hibe sözleşmesi aşamasında yatırımcılar uygulama sözleşmesi/sipariş emri teyidi için ihaleyi kazanan yükleniciden bu belgeleri temin ederek İPYB'ye satın alma evrakı ekinde vermelidirler.

- Makine ekipman alım sözleşmesi kapsamında satın alınacak makine ekipmanlar, yatırımcı tarafından yurt dışından temin edilmiş ise makine ekipman alım sözleşmesi kapsamında CE belgesi ekinde ilgili ülkenin yetkili kurumları tarafından verilmiş menşe belgesi de sunulmalıdır. İlgili ülkenin yetkili kurumları tarafından verilmiş herhangi bir belgenin menşe belgesi olarak kabulü mümkün değildir.

Satın alımın uygunluğunu kanıtlamak üzere bu belgelerin sağlanması zorunludur.

b) Teklif alımına çıkılmadan önce, uygun harcama alanları detaylandırılmalıdır. Uygun harcama alanlarının detaylandırılmasında, Tebliğin eki olan uygulama esaslarında yer alan

kısıtlar ve gereklilikler göz önüne alınmalıdır. Bu rehber dışındaki harcama kalemleri uygun harcama olarak kabul edilmeyecek ve desteklenmeyecektir.

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

- Yapım işleri için belirlenen harcamalar, hazırlanan çizim, yapı ruhsatı, detaylı metraj cetveli ve keşif özetine uygun olmalıdır.
- Makine ekipman alımında ve/veya yapım işlerinde teknik proje dikkate alınmalı; satın alınacak makine ekipman seçimi ve yapılacak inşaat işleri teknik projeye uygun olmalıdır.

ç) Genel uygulama olarak, yatırımcı 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 alınması mümkün olmadığı durumlarda yatırımcı, 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 il müdürlüğü bu başvuruları reddetme ve/veya ödeme yapmama ve başvuru sahipleri hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir.

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

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

f) Ödeme taleplerinin kabul edilebilmesi için, iki harcama alanının, hibe sözleşmesi ekinde belirtilmiş olması ve hibe desteği verilecek proje giderleri kapsamında yer alması gerekmektedir. Bu iki koşuldan birinin sağlamadığı durumlarda projenin herhangi bir safhasında İYB'ce ödeme için belge düzenlenemez.

İPDK tarafından başvurunun değerlendirilmesinde, il müdürlüğü tarafından hibe sözleşmesi imzalama aşamasında ve ödeme aşamasında, yapım işleri ve makine 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 gerek İPDK gerekse İYB uygun olmayan yapım işi veya makine ekipmanları desteklememe veya projeyi reddetme hakkına sahiptir.

g) Teklif alma koşullarına uymak yatırımcının, yatırımcının bu koşullara uymasını sağlamak ise İYB'nin sorumluluğundadır.

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

4.2. TEKLİF DAVET MEKTUBU VE TEKNİK ŞARTNAME

a) Yatırımcı, 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”; yapım işlerinde ise bunlara ek olarak “keşif özeti” hazırlamalıdır.

b) Teklif davet mektubunda;

- Teklifin hangi harcama alanı için istendiği (Yapım işleri, makine ekipman alımı harcamaları),
- Tarih,
- Gönderilen tedarikçinin/yüklenicinin ismi/ticari unvanı,
- Yatırımcının adı/ticari unvanı ve iletişim bilgileri,
- Teklife çıkış amacı,
- Teklifin sunulması gereken son tarih (gün/ay/yıl olarak) ve saat,
- Teklifin hangi tarih (gün/ay/yıl olarak) ve saate kadar geçerli olacak şekilde hazırlanması gerektiği,
- Teklifin ekinde hangi belgelerin olması gerektiği,
- Yatırımcının 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 harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir.

Yatırımcı tarafından teklif davet mektubu imzalanmalı, varsa kaşelenmeli ve tüm sayfaları paraflanmalıdır.

c) Yatırımcının, ilgili alım kapsamında tüm potansiyel tedarikçilere bu rehberin ekinde 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 arasında adil rekabet, şeffaflık ve eşit muamele ilkesi sağlanmış olacaktır. İl müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmelerde tüm potansiyel tedarikçilere aynı tarihli tek tip teklif davet mektubu, tek tip teknik şartname gönderilmediği tespit edilirse; il müdürlüğü bu tekliflerin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama olarak değerlendirme hakkına sahiptir.

ç) Teknik şartname hazırlama aşamasında; yatırımcı aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir.

- Teknik şartnameler yatırım kapsamındaki tüm harcama alanları için (Yapım işleri, makine ekipman alımı harcamaları) ayrı ayrı hazırlanmalıdır.
- Makine ekipman alımı harcamaları için hazırlanacak teknik şartnamelerde satın alımı yapılacak her bir kalem ayrı ayrı belirtilmelidir.
- Makine ekipman alımı için hazırlanacak teknik şartnamelerde; yatırımcının adı veya ticari unvanı belirtilmeli, her bir makine ekipmanın adı, teknik özellikleri, birimi ve miktarı bu rehberin ekinde yer alan formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Aksi takdirde İPDK ve İPYB, söz konusu kalemleri veya teknik şartnamenin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamını uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirebilir.
- Satın alınacak makine ve ekipmanlar Tebliğe ek olarak yayımlanan uygulama esaslarında yazılı kısıt ve gerekliliklere uygun olarak belirlenmelidir.
- Makine ekipman alımı kapsamında hazırlanacak teknik şartnamelerde yer alacak teknik özellikler satın alımı yapılacak makine ekipmanı belirleyici nitelikte olmalı, çok genel teknik özelliklerden mümkün olduğunca kaçınılmalıdır.
- Yapım işleri için hazırlanacak teknik şartnamede; yatırımcının adı veya ticari unvanı ve yapım işi ile ilgili gerekli tüm koşullar mutlaka belirtilmelidir. Yapım işlerinde teknik

şartname ile birlikte yapım işinin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı listelerindeki poz numarası, adı ile birim ve miktarının belirtildiği bir keşif özeti de hazırlanmalıdır.

- Keşif özeti, yapım işinin çizimleri ve teknik şartnameleri ile birlikte mutlaka potansiyel yüklenicilere gönderilmelidir.
- Yapım işleri içeren başvurularda, uygun harcamalar listesinde yer alan her bir yapı için ayrı detaylı metraj cetveli ve keşif özeti hazırlanmalıdır.
- Yatırımcı keşif özeti mutlaka satın alma rehberi ekinde yer alan formata uygun olarak, başvuru yapılacak tedbirin uygun harcamalar listesinde belirtilen her bir inşaat mahalli için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.
- Başvuruda sunulan proje içerisindeki teklifte yer alan fiyatlar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen birim fiyatlarla karşılaştırılacaktır. Bu kapsamda;
 - ✓ **Teklifte yer alan fiyatlar, öncelikle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı poz listelerinde yer alan fiyatlar olmalı, bu Bakanlığın poz listesinde yer almaması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşları poz fiyatları veya varsa Bakanlığımızca yayımlanan referans poz fiyatları kullanılmalıdır. Bu kurala uymayan başvurular reddedilecektir. (Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı poz listeleri güncellemeleri, son başvuru tarihinden önce yayımlanan “TÜİK İnşaat Maliyet Endeksi ve Değişim Oranları Cetveline” göre yapılacaktır.)**
- Makine ekipman alımlarında; bakım, yedek parça, garanti şartları ile yatırımcının tercihine göre varsa diğer özel şart ve istekler teknik şartnamede belirtilmelidir.
- Teknik şartnameler spesifik bir marka veya ürün için hazırlanmamalı, teknik şartnamede marka veya model kesinlikle belirtilmemelidir.

Teknik şartnamenin spesifik bir marka veya ürün için hazırlandığı veya başvuruda sunulan bütçe tabloları ve teknik şartnamede marka veya model belirtildiği tespit edilirse proje başvurusu reddedilir.

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

Yatırımcının hazırlayacağı teknik şartnameler ve yapım işlerinde keşif özetlerinin tümü; 2020/25 No.lu Tebliğ, uygulama esasları ve bu rehberde anlatıldığı şekilde hibe sözleşmesi ekinde sunulmalıdır. Aksi takdirde hibe sözleşmesi imzalanmayacaktır.

4.3. ÜÇ TEKLİF VEYA TEK TEKLİF KARARI

a) Yatırımcı, makine ve ekipman satın alma aşamasında satın alma uygunluk onayı almak için aşağıdaki kurallara uymalıdır:

I. Her iki iş planı kapsamında;

✓ **Yüklenici Olarak Seçilen İmalatçı/Bayi veya Tedarikçinin Temin Edeceği:**

- Proforma fatura
- Kalite Belgesi
 - **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 Uygunluk Beyanı (CE Uygunluk Deklarasyonu), katalog ile nihai raporda menşe belgesini,

- **Özel imalat makine ve ekipmanlar** için iş deneyim belgesi, kapasite raporu ile birlikte ilgili meslek odaları tarafından düzenlenen imalat yeterlik belgesi/Sanayi Sicil Belgesi veya deney raporunu

sunması halinde uygun harcama kapsamında değerlendirilecektir.

Yukarıda istenen belgelerin tamamının geçerlilik süresi satın alma sözleşmesi imzalanana kadar devam etmelidir.

İmalatçı/bayi veya tedarikçinin SGK ve vergi dairesine borcu olmadığına dair belgenin de satın alma sözleşmesi aşamasında sunulması gerekmektedir.

- **Nihai rapor/ödeme evrakı ekinde yatırımcının yükleniciden isteyeceği belgeler:** (Belgelerin onaylanmış asılları yatırımcı tarafından muhafaza edilecektir.)

- İhtiyari Garanti Belgesi
- Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (Yetkili Servis Belgesi) veya TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi veya yüklenici/tedarikçi firmanın vereceği hizmet yeterlilik taahhüdü
- Yetkili servislerin listesi
- Türkçe bakım ve kullanma kılavuzu

II. A İş Planı 0- 300.000 TL ile B İş Planı 0-200.000 TL satın alımlarda

- Her bir uygun makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcama için 1 (bir) yüklenici seçilmelidir.

- Bu kapsamda;
 - Tedarikçi/yüklenici aşağıdaki belgeleri mutlaka vermelidir:
 - ✓ Proforma Fatura
 - ✓ Makine ekipmanın teknik özelliklerini bildirir belge
 - ✓ Tedarikçi/yüklenici;

Tüzel kişi ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından Tebliğin ve/veya güncel 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 güncel 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 güncel 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.).

Yukarıda istenen belgelerin tamamının geçerlilik süresi satın alma sözleşmesi imzalanana kadar devam etmelidir.

III. B İş Planı 200.001-600.000 TL satın alımlarda

- Yapım işleri ve makine ekipman alımlarında bu rehber ekinde yer alan “Satın Alımlarda Kullanılacak Dokümanlar” kullanılmalıdır.
- Yatırımcı; 200.001 TL ve üzerindeki her bir uygun harcama için satın alımı gerçekleştirmek amacıyla, en az 3 (üç) farklı potansiyel tedarikçiden/yükleniciden geçerli 3 (üç) farklı teklif almak zorundadır.
- Yatırımcının destek almak istediği makine, ekipman ve malzemeler için; satın alma uygunluk onayı almak üzere il proje yürütme birimine sunduğu satın alma evrakının ekinde:

- ✓ Teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri,
- ✓ Teklif davet mektubunun potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış aslı veya fotokopisi,
- ✓ Teknik şartnamenin, yapım işlerinde keşif özetinin potansiyel tedarikçi/yüklenici tarafından imzalanmış aslı veya fotokopisi,

Potansiyel tedarikçi/yüklenici;

Tüzel kişi ise, Ticaret ve/veya Sanayi Odasından güncel 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 güncel 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 güncel 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 güncel uygulama rehberinin yayımlandığı yıla ait Serbest Müşavirlik Mühendislik Büro Tescil Belgesi (İl müdürlüklerince “ASLI GİBİDİR” şeklinde onaylanmak suretiyle kabul edilebilir.)

bulunmalıdır.

Yukarıda istenen belgelerin tamamının geçerlilik süresi satın alma sözleşmesi imzalanana kadar devam etmelidir.

- b) Yatırımcı, yapım işleri alımı kapsamında;
- Satın alımı gerçekleştirmek amacıyla uygun harcama tutarına bakılmaksızın en az 3 (üç) geçerli teklif almak zorundadır.
- Ancak; yatırımcı yapım işleri için alınacak teklifte başvuru yapıldığı yıla ait Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından açıklanan ve her bir poz için belirlenen fiyatın en fazla %85’ini tavan fiyat olarak esas alması halinde; en az 1 (bir) geçerli teklif almak suretiyle satın almasını gerçekleştirebilir.

Yatırımcı veya il müdürlüğü tarafından yapılacak değerlendirmeler sırasında geçerli teklif sayısının gerekli limitlerin altına düşmesinin önlenmesi için yatırımcının belirtilen limitlerin üzerindeki sayıda teklif alması önerilir.

- İnşaat yapımı ile ilgili satın almalarda teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılaması gerekmektedir:
 - Son üç yılda, işbu davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana yüklenici olarak çalışmış olmak (satın alma bedelinin en az %75’i oranında iş bitirme belgesi),
 - Yapı müteahhidi yetki belgesi,
 - İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personelinin bulunması ya da bulunacağına dair taahhütname,
 - Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getireceğine ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğuna dair belge (Diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen ihale bedelinin en az %20’si oranında Banka Referans Mektubu. Bu belge sadece yüklenici olarak seçilen firmadan istenecektir.)

İnşaat ihalelerinde potansiyel yüklenicilerin “İş Bitirme Belgesi” sunması gerekmektedir. İş Bitirme/İş Deneyimi Belgesi olarak aşağıda yer alan belgelerden birini temin etmesi yeterlidir:

- **Özel yapım işlerinde; hak ediş sonrası düzenlenen “Fatura+Sözleşme+Yapı Kullanım İzni Belgesi”,**
- **Özel yapım işlerinde; iş sonucu temin edilmiş Yapı Ruhsat/Yapı Kullanım İzni Belgesi’ne istinaden belediye başkanlığından alınacak resmi yazı,**
- **Resmî kurumlara yapılan işlerle ilgili olarak imzalanmış sözleşme ve kurum tarafından verilmiş resmi yazı,**
- **Mühendis veya mimarlar için, lisans eğitimlerine uygun yapım işleri ihalelerinde, iş deneyimi olarak mezuniyet belgesi.**

NOT: İş deneyimi bulunmayan mühendis veya mimarların, aldıkları lisans eğitimine uygun yapım işi ihalelerine başvurularında, toplam süresi 15 (on beş) yılı geçmemek kaydıyla mezuniyetlerinden sonra geçen her yıl için (2021 yılı yapım işi ihalelerinde benzer iş deneyimi olarak dikkate alınacak inşaat mühendisi diploma tutarı) 449.259,00 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.

B İş Planı Kapsamında Makine Ekipman ve Yapım İşleri Alımları için Genel Hususlar

- **Teklif/Teklifler, teklif davet mektubu ekinde gönderilen teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özeti formatına uygun olarak verilmelidir. Yapım işlerinde keşif özeti, teknik şartnameyi mutlaka karşılamalıdır. Teknik şartnamede ve yapım 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 yapım işlerinde keşif özetine uygun olarak her bir kalemin; adı (yapım işlerinde poz numarası), teknik özellik/özellikleri, birim ve miktarı mutlaka belirtilmelidir.**
- **Yatırımcı, 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 mutlaka sunmalıdır. Bu belgeler, tedarikçinin/yüklenicinin faaliyet alanı yazılı olacak şekilde ilgili kurumlardan alınmalıdır.**

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

- **Teklifte; teklifin tarihi, teklif sahibinin tam adı (ticari unvanı), adresi, vergi numarası, ticari sicil numarası (esnaf ve sanatkâr statüsünde olan tedarikçilerde/yüklenicilerde esnaf sicil no, serbest mühendis ve müşavirlerde büro tescil no) mutlaka bulunmalı ve bu belgeler teklifin ekinde sunulmuş olan diğer belgelerde yer alan bilgiler ile uyumlu olmalıdır.**
- **Teklifler, teklif verenler tarafından imzalanmalı ve kaşelenmelidir. Her sayfa mutlaka parafatlanmalıdır. Tekliflerin ıslak imzalı, orijinal nüshaları sunulmalıdır. Teklifler, tedarikçi/yüklenicinin yetkilendirilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Bu**

konuda bir şüphe veya şikâyet olması durumunda il müdürlüğü, ilgili tedarikçiden/yükleniciden kanıtlayıcı doküman isteme hakkına sahiptir.

Bir tedarikçi 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.

- Yapılan değerlendirmeler sonucunda; ek bilgi veya belgelerde herhangi bir uyumsuzluk tespit edilmesi halinde ilgili teklifin ait olduğu harcama alanının/lotun tamamı uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir.

İPDK ve İPYB tarafından yapılacak değerlendirmede başvuru dosyasında sunulan ve veri giriş sistemine yüklenen çizimlerin imza tarihleri kontrol edilecektir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda uyumsuzluk tespit edilmesi halinde başvuru reddedilecektir.

- Hibeye esas bütçede yer alan makine ekipman ve her türlü malzeme mutlaka yeni olmalıdır. Daha önce kullanılmış makine ekipman ve malzeme hiçbir şekilde kabul edilmeyecektir.

İPYB tarafından yapılacak ödeme ve izleme kontrollerinde hibeye esas bütçede yer alan makine ve ekipmanların üzerinde marka, model, seri no, üretim yılı gibi bilgileri içeren etiketlerin bulunması zorunludur.

4.4. TEKLİF GEÇERLİLİK SÜRESİ

- a) Yatırımcı teklifin geçerlilik süresini belirlerken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:
- Teklif geçerlilik süresi, hibe sözleşmesi imzalanması planlanan tarihten itibaren en az 1 (bir) ay sonrasını kapsamalıdır.
 - İl müdürlüğü ile sözleşme aşamasında teklif geçerlilik süresi tamamlanmadan seçilen tedarikçi/yüklenici ile makine ekipman alım sözleşmesi imzalanmalı ve bu sözleşme uygunluk onayı için hibe sözleşmesi aşamasında il müdürlüğüne sunulmalıdır.
- b) Yatırımcı, teklif geçerlik süresini belirleme aşamasında, il müdürlüğü ile sözleşme imzalamadan önce yaptığı (fatura kesilen) tüm alımların destek kapsamı dışında olduğunu unutmamalıdır.

Her koşul altında tedarikçi/yüklenici ile makine ekipman alım sözleşmesi imzalama tarihinde oluşabilecek fiyat artışları yatırımcı tarafından aynı katkı kapsamında karşılanacaktır.

Ekonomik zorluklar mücbir sebep kapsamında değerlendirilmemektedir.

İPYB, oluşabilecek fiyat artışlarının yatırımcı tarafından karşılanacağına dair taahhütnameyi hibe sözleşmesi aşamasında yatırımcıya imzalatmalıdır.

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

ç) Yatırımcı, teklif geçerlik süresini belirleme aşamasında, il müdürlüğü ile sözleşme imzalanmadan önce yaptığı (fatura kesilen) tüm alımların destek kapsamı dışında olduğunu unutmamalıdır.

d) Başvuruların sona erdiği tarih ile olası sözleşme imzalanma tarihi arasındaki süre takriben 3 (üç) aydır. Yatırımcı bu takvimi göz önünde bulundurmalıdır.

4.5. TEKLİFİN VERİLMESİ

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler, detayları teklif davet mektubu ve teknik şartnamede yer alan her bir harcama kalemini fiyatlandırarak ve son teslim tarihini geçirmeden, teklif davet mektubunda belirtilen bütün şartlara uygun şekilde tekliflerini sunmalıdır.

b) Gerçek ve tüzel kişilerce gerçekleştirilecek satın alımlarda genel kabul görmüş ticari teamüller ve rekabete açık serbest piyasa koşulları izlenecektir.

Satın alma konusunda potansiyel tedarikçi/yüklenici bulmak yatırımcının sorumluluğundadır.

4.5.1. Tekliflerin Hazırlanması Aşamasında Dikkat Edilecek Hususlar

a) Potansiyel tedarikçiler/yükleniciler tekliflerini KDV ve tüm vergiler hariç olarak ve teknik şartnamede belirtilen tüm kalemleri fiyatlandırarak vermelidirler.

Teklifte yer alan fiyatlar KDV ve tüm vergiler hariç olarak verilmez veya teknik şartnamede belirtilen tüm kalemler birim ve toplam olarak fiyatlandırılmaz veya genel toplam (teklifin toplam miktarı) belirtilmez ise il müdürlüğü, söz konusu kalemleri uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirir.

b) Tekliflerde fiyatlar;

- Makine ve ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için teknik şartnamede belirtilen formata uygun,
- Yapım işlerinde ise teknik şartname ile birlikte gönderilen keşif özetine uygun olarak her bir kalem için birim fiyat ve toplam fiyat olarak verilmelidir.
- Tüm kalemlerin genel toplamı (teklifin toplam bedeli) mutlaka belirtilmelidir.

Birim veya toplam fiyatlarda küsuratlar olması durumunda, küsuratlar iki haneyi aşmayacak şekilde belirtilmeli ve fiyatlarda yuvarlamalar yapılmamalıdır. Tekliflerdeki rakamlar yazılırken binler basamakları nokta ile küsuratlar ise virgül ile ayrılmalıdır. (Örneğin: 2.788.342,75 TL)

c) Makine ekipman için tekliflerin fiyatlandırılmasında aşağıdaki esaslar dikkate alınmalıdır:

- Yurtiçinden temin edilen makine ekipman için birim ve toplam fiyatlar vergiler ve harçlar hariç olacak şekilde teklif edilmelidir.
- İthal edilecek olan makine ekipman için, birim ve toplam fiyatlar, gümrük vergileri hariç yani DDP (Delivery Duty Paid: Gümrük vergisi ödenmiş olarak teslim) olarak teklif edilmelidir.
- Yurt içinden verilecek tekliflerde fiyatlar; makine ekipman (paketleme, sigorta, nakliye, ambalajdan çıkarma hariç) ve montaj giderlerinin tek bir faturada belirtilmesi şartı ile uygun ödeme kapsamında değerlendirilecektir.
- Yurt dışından verilecek tekliflerde; makine ekipmanın varış yerine teslim giderleri, paketleme, sigorta, nakliye, ambalajdan çıkarma ve montaj giderleri uygun ödeme kapsamında değerlendirilmeyecektir.
- Teklifler TL dışında farklı para birimleri üzerinden verilemez.
- Tekliflerde, teklif geçerlilik süresi gün/ay/yıl ve saat olarak belirtilmelidir.
- Teklif/Teklifler, teklif davet mektubu ekinde gönderilen teknik şartname ve yapım işlerinde keşif özeti formatına uygun olarak verilmelidir. Yapım işlerinde keşif özeti, teknik şartnameyi mutlaka karşılamalıdır. Teknik şartnamede ve yapım 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 yapım işlerinde keşif özetine uygun olarak her bir kalemin; adı (yapım işlerinde poz numarası), teknik özellik/özellikleri, birim ve miktarı mutlaka belirtilmelidir.

Hibe sözleşmesi öncesi, teklif(ler)in teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özetini karşılayıp karşılamadığı kontrol edilecek; teknik şartnameyi, yapım işlerinde keşif özetini karşılamayan teklif/teklifler için yatırımcıdan ek bilgi ve/veya yeniden belge tanzimi istenecektir. Yatırımcı tarafından sunulan ilave bilgi ve açıklamalar sonucunda ilgili kalemler halen teknik şartnameyi/keşif özetini karşılamıyorsa söz konusu kalem(ler) uygun olmayan harcama kapsamında değerlendirilecektir.

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

4.6. TEKLİFLERİN GEÇERLİLİĞİ

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

b) Yatırımcı geçerli teklifler içerisinden seçtiği en uygun teklife göre yatırımını bütçelendirecek, diğer geçerli teklifleri de başvuru dosyasına ekleyecektir.

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

ç) Yatırımcı tarafından tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında tekliflerin bu şartları taşıyıp taşımadığı yani geçerli olup olmadığı kontrol edilmeli ve geçersiz teklifler değerlendirmeye alınmamalıdır.

4.7. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tekliflerin değerlendirme süreci, potansiyel tedarikçilerin/yüklenicinin tekliflerini başvuru sahiplerine sunmaları ile başlar. Yatırımcı teklifleri değerlendirirken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:

a) 200.000 TL üzeri alımlar için en az üç farklı potansiyel tedarikçiden/yükleniciden üç adet teklif aldığını kontrol etmelidir.

Ancak; yatırımcının yapım işleri için alınacak teklifte başvurunun yapıldığı yıla ait Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından açıklanan ve her bir poz için belirlenen fiyatlardan en fazla %85 ini tavan fiyat olarak esas alması halinde yapım işlerinde satın alımı gerçekleştirmek amacıyla uygun harcama tutarına bakılmaksızın en az 1 (bir) geçerli teklif almak suretiyle satın almasını gerçekleştirebilir.

b) 200.000 TL ve altı alımlar için en az bir adet teklif aldığını kontrol etmelidir.

c) Tekliflerin geçerli olup olmadığını kontrol etmelidir.

ç) Teklifin ekinde, istenen belgelerin bulunup bulunmadığını kontrol etmelidir.

d) Teklif edilen fiyatların, serbest piyasa şartlarına göre, makul ve kıyaslanabilir olmasına dikkat etmelidir.

e) Yeterli sayıda teklif alınmaması, teklif(ler)in geçerli veya uygun olmaması durumunda, yatırımcı tarafından yeniden teklif istenmeli ve geçerli, uygun ve belirtilen sayıda teklif başvuru dosyasında sunulmalıdır.

f) Yatırımcı teklifteki hesaplama ve toplamaların doğruluğunu kontrol etmelidir. Teklifteki hesaplama hatalarında sorumluluk yatırımcıya aittir.

g) Yatırımcı, satın almayı gerçekleştireceği geçerli teklifi belirledikten sonra, yatırımın bütçelendirmesini yapacaktır. Geçerli tekliflerin değerlendirilmesinde en önemli

kural, genel toplamda en düşük değere sahip geçerli teklifin yatırımın bütçelendirmesinde kullanılacak olmasıdır.

Yatırımcı gerek aynı katkı gerekse yatırım harcaması faydalanmayı öngördüğü kamu katkısı kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik açısından gerekli özeni göstermek zorundadır.

4.8. ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ

a) Proje kapsamındaki tüm 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 planı analizleri sonucunda; il müdürlüğü, gerektiğinde Bakanlık, yatırımcıya verilecek destek tutarında kesintiye gidebilir. Bu durumda yatırımcı, bu kesintileri ve sözleşmeye bağlanacak destek tutarını, kendisine gönderilecek ek sözleşme taslağında görebilecektir.

c) Yatırımcı, seçtiği ve yatırımın bütçelendirmesinde kullandığı geçerli teklifin sahibi olan tedarikçi/yüklenici ile alım sözleşmesi imzalamalı ve söz konusu tedarikçiden/yükleniciden alımı gerçekleştirmelidir. Makine ekipman alım sözleşmeleri (hibe sözleşmesi aşamasında) başvuru dosyası ile birlikte il müdürlüğüne sunulmalıdır.

ç) Yatırımcının seçtiği teklif sahibi tedarikçi/yüklenici ile makine ekipman alım sözleşmesi imzalamasına ve alım yapmasına engel teşkil edebilecek bazı istisnai durumlar olabilir. Bu durumlarda yatırımcının yapması gereken işlemler aşağıda belirtilmiştir:

Satın alımlarda istisnai durumlar:

- Seçilen teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin, yatırımcı ile tedarik sözleşmesi imzalamaktan kaçınması durumunda; yatırımcı, il müdürlüğünün kendisini hibe sözleşmesi imzalamaya davet ettiği tebliğ tarihinden sonraki bir tarihte olmak üzere, örneği Bakanlık/il müdürlüğü internet sayfasından temin edilebilecek bir sözleşmeye davet mektubu hazırlayacaktır. Yatırımcı, bu davet mektubunda tedarikçiye tedarik sözleşmesini imzalamak için en az 10 gün süre tanıyacak ve tedarikçiyi taahhütlü posta/kargo veya noter yoluyla sözleşmeyi imzalamaya davet edecektir. Tedarikçinin bu mektupta belirtilen son güne kadar tedarik sözleşmesini imzalamaması durumunda; yatırımcı, söz konusu durumu açıklayan matbu dilekçeyi hazırlayacaktır. Bu dilekçenin ekine tedarikçiye gönderdiği sözleşmeye davet mektubunun bir fotokopisini ve taahhütlü posta/kargo gönderim evrakı ya da noter tebligatnamesini ekleyecektir.
- Teklif sahibi tedarikçinin/yüklenicinin teklifinde belirtilen fiyatlardan satış yapmayı kabul etmemesi durumunda; yatırımcı bu durumu belgelemek zorundadır.
- Şayet, söz konusu teklif sahibi tedarikçi/yüklenici, satın alım sırasında iflas etmiş veya üretime/ticarete ara vermiş ise; yatırımcı, bu durumu belgelemek zorundadır.
- Tedarikçinin tedarik sözleşmesinde yer alan yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda;
 - ✓ Yatırımcı dilekçe ile tedarikçinin sözleşmedeki hangi yükümlülüklerini (teslim/iş bitirme süresi, teslim koşulu vb.) yerine getirmediğini açıklayacak ve tedarikçi ile yapmış olduğu sözleşmenin bir fotokopisi ile taahhütlü posta/kargo gönderim evrakı ya da noter tebligatnamesini ekleyerek il müdürlüğüne sunacaktır. İl müdürlüğü gerekli durumlarda sözleşme koşullarının yerine getirilmediği veya başlanmasına rağmen zamanında yerine getirilemeyeceğini tespit için görüşme ve incelemeler yapabilecektir.
 - ✓ İl müdürlüğü ile yapılan sözleşmede; satın alımın yapılacağı tedarikçi/yüklenici, satın alınacak makine ekipmanların marka, model ve teknik özellikleri yer almaktadır. Bu nedenle, yatırımcı sözleşmesinde değişiklik için il müdürlüğüne başvurmak zorundadır. Aksi takdirde il müdürlüğü tarafından ödeme yapılmayacaktır. Yukarıda sayılan ve benzeri istisnai durumlarda yatırımcı, il

müdürlüğüne tedarikçi/yüklenici değişikliği talebinde bulunabilecektir. Bu amaçla yeniden, hibe sözleşmesi aşamasında sunulan sayıda teklif toplanmalıdır. Proje başvuru 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, yatırımcı ile il müdürlüğü arasında imzalanmış sözleşmede belirtilen fiyatlardan daha fazla olması durumunda, fazla olan kısım yatırımcı tarafından karşılanacaktır.

- ✓ Tedarikçi/yüklenici değişikliği sürecine dair detaylar bu rehberde bulunan “Zeyilname Aşamasında Teklif Alma Kuralları” bölümünde yer almaktadır.
- ✓ Satın alımlarda tedarikçi/yüklenici değişiminde, yatırımcının yeni tedarikçiden/yükleniciden alacağı makine ekipmanlar başvuru aşamasında teklif almak amacıyla hazırladığı teknik şartnameye/keşif özetine uygun olmalıdır. Aksi takdirde il müdürlüğü, gerektiğinde Genel Müdürlük projeyi reddetme, ödemeyi yapmama veya ödeme yapılmış ise ödenen miktarı ilgili prosedürler çerçevesinde geri alma hakkına sahiptir.
- ✓ Tedarikçi/yüklenici değişiminde; il müdürlüğü, gerektiğinde Genel Müdürlük yukarıda belirtilen belgelere ek olarak başka belge veya bilgileri isteme hakkına sahiptir.

4.9. MAKİNE EKİPMAN ALIM SÖZLEŞMESİ

a) Satın alımla ilgili tüm hususlar yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak makine ekipman alım sözleşmesinde belirlenecektir.

b) Makine ekipman alım sözleşmesi, yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında yapılacak bir sözleşme olup, il müdürlüğünün makine ekipman alım sözleşmesi ile ilgili herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır. Ancak makine ekipman alım sözleşmesinde, söz konusu alımla ilgili bu rehberde belirtilen ve yatırımcı/tedarikçi için zorunluluk olan tüm şartların yer alması yatırımcının yararına olacaktır.

c) Makine ekipman alım sözleşmelerinde fesih koşulları düzenlenmelidir.

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

4.10. ALINAN MAKİNE EKİPMANIN TESLİMİ

a) Yatırımcı, potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderdiği “Teklif Davet Mektubu”nda, satın alımı gerçekleştirecek makine ekipmanların teslim koşullarını belirtecektir.

b) Tekliflerin fiyatlandırılmasında sadece satın alınacak; yapım işi ve makine ekipman kapsamındaki alımların fiyatları esas alınacaktır.

c) Satın alımın proje adresine teslimi ile ilgili; nakliye, sigorta hariç montaj giderleri aynı faturada maliyetlendirildiği takdirde il müdürlükleri tarafından uygun harcama olarak değerlendirilecektir.

5. İŞ AKIŞI

A İŞ PLANI İÇİN UYGULANACAKTIR

Yatırımcının geçerli teklif ve satın alım sürecinde aşağıdaki iş akışlarını izlemesi önerilir.

5.1. BAŞVURU SIRASINDA;

a) Teknik özellikleri bildirir belgenin yüklenmesi

b) Referans fiyat gözetilerek tedarikçi/yükleniciden proforma faturanın alınması,

Proforma faturada yer alması gereken bilgiler aşağıda verilmiştir:

ÖRNEK-1

Marka	Model	Tür	Bağlama Düzeni	Haşpay Durumu	Fiyat
D	ZPT	Köşeli Balya Makinesi	2 İpli	Var	x*

*Uygulama Rehberi Eklerinde yer alan Referans Fiyat Listesi baz alınarak fiyat belirtilecektir.

ÖRNEK-2

Marka	Model	Motor Markası	Motor Modeli	Benzin/Dizel	Güç	Şanzıman	Fiyat
A	Z442	B	KT23	Benzinli	5.5 HP	2 İleri – 2 Geri (4 Hızlı)	x*

*Uygulama Rehberi Eklerinde yer alan Referans Fiyat Listesi baz alınarak fiyat belirtilecektir.

ÖRNEK-3

Marka	Model	Güç	Sıra Sayısı	Ekici Ünite	Depo Hacmi	Gübre Depo Hacmi	Fiyat
C	F35	60/70 HP	4	Baltalı Tip	30 lt	440 lt	x*

*Uygulama Rehberi Eklerinde yer alan Referans Fiyat Listesi baz alınarak fiyat belirtilecektir.

5.2. PROJENİN UYGULANMASINA BAŞLANDIKTAN SONRA

- Yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında uygulama/alım sözleşmesi yapılması
- Alımın gerçekleştirilmesi, faturalandırılması, teslimi ve kontrolü
- Evrakların dosyalanması

5.3. ÖDEME AŞAMASINDA

- Yukarıda belirtilen belgeleri içeren dosya, il proje yürütme birimi tarafından incelendikten sonra hibeye esas makine ve ekipman yerinde görülerek tespit tutanağı düzenlenir.
- Tutanakta alınan makinenin Tebliğ, uygulama esasları ve hibe sözleşmesindeki hususlara uygun olup olmadığı, teknik şartnameye ve sunulan faturayla uyumlu olup olmadığı belirtilir. Faturada yazılı olması gereken şase ve/veya seri numarası, tespit tutanağında da teyit edilmelidir.
- Ödeme yapılan makine ve ekipman alımı faturaları (e-fatura, e-arşiv fatura, e-serbest meslek makbuzu) üzerine “Bu fatura için KKYDP kapsamında hibe desteği verilmiştir. Faturada belirtilen makineler, tesise ait nihai raporun idarece onaylandığı tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle satılamaz” ibaresi bulunacaktır.
- Makine ve ekipmanlar için tespit tutanağı 20 (yirmi) iş günü içerisinde düzenlenir. Bu süre süt sağım ünitesi ve soğutma tankı için 30 (otuz) iş günüdür. Mücbir sebepler haricinde süre uzatımı söz konusu değildir.
- Çalışır vaziyette, yeni, sağlam ve eksiksiz olduğu il proje yürütme birimi tarafından tespit edilen makine ve ekipman için tespit tutanağı düzenlendikten sonra ödeme talebi ödeme icmaline dahil edilir. Ödeme icmal tablosu hazırlanır, veri tabanına işlenir. Yatırımcı tarafından sunulan belgeler tam ve uygun değilse, tespit edilen eksiklikleri

bildiren bir yazı ekinde ödeme talebi iade edilir. Yatırımcılar belirtilen eksiklikleri tamamladıktan sonra süresi içinde tekrar ödeme talebinde bulunabilirler.

B İŞ PLANI İÇİN UYGULANACAKTIR

Yatırımcının geçerli teklif alma ve satın alım sürecinde, aşağıdaki iş akışlarını izlemesi önerilir.

Yapım işleri ve makine ekipman alımı kapsamındaki harcamalar için;

- a) Teklif davet mektubunun hazırlanması,
- b) Teknik şartnamenin/keşif özetinin hazırlanması,
- c) Teklif davet mektubunun, iş planı hazırlığı sırasında başvuru tarihinden önce veya istisnai durum bulunması halinde hibe sözleşme tarihinden önce teklif alınacak şekilde potansiyel tedarikçilere/yüklenicilere gönderilmesi,
- ç) Potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini sunması,
- d) Yatırımcı tarafından tekliflerin değerlendirilmesi, en uygun teklifin seçilmesi ve yatırımın bütçelenmesi
- e) Hibe sözleşmesi imzalanması öncesi yatırımcı ile tedarikçi/yüklenici arasında uygulama/alım sözleşmesi yapılması,
- f) Projenin uygulanmasına başladıktan sonra alımın gerçekleştirilmesi, faturalandırılması, teslimi ve kontrolü ile evrakların dosyalanması gerekmektedir.

6. PİYASA KOŞULLARI

a) Destek tutarının tespitinde Genel Müdürlük/il müdürlüğü tarafından “gerekli” harcamalar için “uygun (etkin ve gerçek)” maliyetler esas alınacaktır.

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

c) Yatırımcılar tarafından başvuruların veri girişi sitemine yüklenmesi ve sisteme girilen bütçe tablolarının oluşturulmasında; fiyat tekliflerinin, teklifin geçerlilik süresi dikkate alınarak olası enflasyon ve piyasa koşulları göz önünde bulundurularak verilmesi önerilir.

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

d) Başvuruların değerlendirilmesi sırasında İPDK ve/veya İPYB, tüm alımlar için teklifte yer alan her bir kalemin piyasa fiyatlarına uygun olup olmadığını kontrol edecektir. Bu aşamada, tekliflerde yer alan her bir kalemin fiyatı, o kalem için belirtilmiş teknik özellikler baz alınarak karşılaştırılacak ve piyasa araştırmaları yapılacaktır.

e) Yapılacak araştırma ve incelemeler neticesinde piyasa fiyatlarının çok üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, İPDK ve/veya İPYB bu kalemlerin fiyatlarında azaltma yapma veya bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya projeyi reddetme hakkına sahiptir.

f) Yapım işlerinde fiyatlar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatlarını aşmamalıdır. Yatırımcı teklif alma ve teklifleri değerlendirme aşamasında bu hususa dikkat etmelidir.

g) İPDK ve/veya İPYB, tekliflerin piyasa şartlarına uyup uymadığını kontrol ederken aşağıdaki hususların tamamını referans olarak kullanacaktır:

- Daha önce yapılmış ve kesinleşmiş satın alımlarda oluşan fiyatlar,
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı birim fiyatları,
- Diğer kaynaklar.

7. ADİL REKABET KOŞULLARI, ŞEFFAFLIK VE FIRSAT EŞİTLİĞİ

a) Proje kapsamındaki 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) Yatırımcının gerçekleştireceği satın alma işlemine teklif verecek potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin tekliflerini bu rehberde belirtilen hususlara uygun şekilde hazırlayarak sunması zorunludur.

c) Yatırımcı, bu rehberde 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 ve ilgililer hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir. Bu durumda projenin aksamamasından ve doğabilecek maliyetlerden Bakanlık ve/veya il müdürlüğü hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

d) Yapılacak satın alımlarda; yatırımcının ve tedarikçilerin/yüklenicilerin aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmaları yasaktır:

- Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla satın almaya ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- 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.
- Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- 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 ve/veya il müdürlüğü fiil veya davranışın özelliğine göre ilgili yasal hükümleri uygulama hakkına sahiptir. Yatırımcı gerek teklif alma ve teklifleri değerlendirme, gerekse satın alma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.

8. YAZIŞMA DİLİ

a) Tedarikçiler/yükleniciler tarafından verilen teklifler ve yatırımcının 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. İL MÜDÜRLÜKLERİNE TESLİM

a) Yatırımcılar, online olarak sisteme girdikleri ve ekledikleri tüm belgeleri kapsayan başvuru dosyalarını ve yayımlanan mevzuata uygun olarak yaptıkları inşaat, makine, ekipman ve malzeme alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve bir sureti ile sipariş mektuplarının aslı ve bir suretini hibe sözleşmesi ekinde ilgili il müdürlüğüne teslim ederler.

b) İl müdürlüğü, hibe sözleşmesi imza aşamasında gerekli durumlarda yatırımcıdan ilave bilgi veya belge isteme hakkına sahiptir. Yatırımcıdan istenilen belgeler yeni düzenlenmiş belgeler olmamalı, dosya içindeki belgelerin doğruluğunu ispatlayan ve izah eden belgeler olmalıdır.

Yatırımcı, ihaleyi kazanan yüklenicilere ait vadesi geçmiş vergi borcu ve Sosyal Güvenlik Kurumuna vadesi geçmiş prim borcu olmadığına dair belge ile yetkili mercilerden alınacak ihaleden yasaklı olmadıklarına dair belgeyi de ihale dosyasında ibraz etmek zorundadır.

10. ÇIKAR İLİŞKİLERİ

a) Yapım işleri ile makine ve ekipman harcamaları kapsamındaki alımlarda makul fiyatlandırmanın yapılabilmesi amacıyla, çıkar ilişkilerinden kaçınılması zorunludur.

b) Yatırımcı ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya teklif veren 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) Yatırımcı ile tedarikçiler arasındaki çıkar ilişkisi kontrolünde dikkate alınacak diğer bir nokta ise; yatırımcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasındaki ailevi ilişkilerdir. Yatırımcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasında herhangi bir ailevi ilişki olduğundan şüphelenilmesi durumunda yatırımcıdan ek bilgi/belge ve gerekirse “Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği” istenerek akrabalık ilişkileri sorgulanır. Ailevi ilişkiler bakımından kontrol edilecek akrabalık dereceleri yatırımcının eşi, annesi, babası, çocukları ve kardeşleri şeklinde olacaktır.

ç) İl müdürlüğü tarafından, yatırımcı ile potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya teklif veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında herhangi bir çıkar ilişkisi tespit edildiğinde başvuru reddedilecektir. Ayrıca yatırımcı ile tedarikçiler/yükleniciler arasında akrabalık ilişkisine dayanan herhangi bir çıkar ilişkisi tespit edilmesi durumunda da başvuru reddedilecektir.

d) Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü tarafından, potansiyel tedarikçiler/yükleniciler arasında ve/veya üç teklifi veren potansiyel tedarikçilerin/yüklenicilerin kendi aralarında aynı tedarikçinin/yüklenicinin satın alma işlemini üstlenmesi için teklif verdiği ve/veya satın alınan 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 çıkar ilişkisi olabileceği yönünde bir durum tespit ettiği takdirde, bu durumu netleştirmek için yatırımcıdan ilave bilgi veya belge talep etme hakkına sahiptir.

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 Genel Müdürlük ve/veya il müdürlüğü gerekli incelemeler sonucunda böyle bir durumu tespit ederse proje reddedilecek, eğer ödeme yapılmış ise ödenen miktar ilgili prosedürler çerçevesinde geri alınacaktır.

11.EKLER VE EKLERLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

11.1. ZEYİLNAME SÜRECİNDE TEKLİF ALMA KURALLARI

Bu rehberde belirtilen başvuru sürecine ilişkin usul ve esaslar, zeyilname sürecinde de geçerlidir. Adil rekabet koşulları, şeffaflık ve fırsat eşitliğinin zeyilname sürecinde de sağlanması amacıyla aşağıda belirtilen hususlar uygulanacaktır:

a) Başvuru aşamasında yapım işleri için belirlenmiş yüklenicinin sözleşme sonrasında bu rehberde açıklanan nedenlerle değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda; öncelikle teklif geçerlilik süresi dolmamış ise mevcut yüklenicinin feragat etmesi gerekir. Teklif geçerlilik süresi dolmuş ise mevcut yüklenicinin feragat etmiş olması gerekmez. Öte yandan, makine ekipman alım sözleşmesi imzalanmış ise sözleşmenin fesih nedenine dair geçerli belge sunulmalıdır. Sonrasında yeni bir yükleniciden proje başvurusunda kullanılan keşif özetine göre güncel tarihli yeni bir teklif alınmalıdır. Yatırımcı, Bakanlığın uygun görüşü doğrultusunda, mücbir sebepler kapsamında keşif özetinde değişiklik yapabilir. Yeni teklif, zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Yapım işlerinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının yeni tekliflerin alınma tarihinde geçerli olan pozları kullanılmalıdır. Bütçede artış olması halinde yatırımcı aynı katkı kapsamında bütçesini yeniden oluşturacaktır.

b) Başvuru aşamasında makine ekipman harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında bu rehberde açıklanan nedenlerle değiştirilmesinin talep edilmesi durumunda öncelikle teklif geçerlilik süresi dolmamış ise mevcut tedarikçinin feragat etmesi gerekir. Teklif geçerlilik süresi dolmuş ise mevcut tedarikçinin feragat etmiş olması gerekmez. Öte yandan, makine ekipman alım sözleşmesi imzalanmış ise sözleşmenin fesih nedenine dair geçerli belge sunulmalıdır. Değişikliğe konu toplam harcama tutarının 200.000 TL üzerinde olması halinde; teklif geçerlilik süreleri dolmamış ise öncelikli olarak başvuru dosyasında belirtilen seçilmemiş iki teklif sahibinden, proje başvurusunda kullanılan teknik şartnameye göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlave, yeni bir tedarikçiden de aynı teknik şartnameye göre üçüncü bir teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif il müdürlüğüne zeyilname talebiyle beraber sunulurken Bakanlığın uygun görüşü istenmelidir. Başvuruda seçilmemiş tedarikçilerin tekliflerini güncellemeleri halinde onların yerine de yeni tedarikçilerden teklif alınmalı, bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Teklif geçerlilik süreleri dolmuş ise başvuru dosyasında belirtilen seçilmemiş iki teklif sahibinden yeni teklif alınmadan başka tedarikçilere gidilebilir. Öte yandan, değişikliğe konu toplam harcama tutarı 200.000 TL ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.

c) Başvuru aşamasında makine ekipman harcamaları için, seçilen tedarikçinin sözleşme sonrasında bir veya birkaç harcama kalemini mevcut teknik şartnameye göre temin edememesi durumunda; satın alma yenilenerek değişikliğe konu toplam harcama tutarının 200.000 TL üzerinde olması halinde; teklif geçerlilik süreleri dolmamış ise öncelikli olarak başvuru dosyasında belirtilen seçilmemiş iki teklif sahibinden, proje başvurusunda kullanılan teknik şartnameye göre güncel tarihli yeni teklif alınmalıdır. İlave, yeni bir tedarikçiden de aynı teknik şartnameye göre üçüncü bir teklif alınmalıdır. Aynı dönemde alınmış bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Başvuruda seçilmemiş tedarikçilerin tekliflerini güncellemeleri halinde onların yerine de yeni tedarikçilerden teklif alınmalı, bu üç teklif arasından başvuruda uygulanan esaslara göre biri seçilmeli ve söz konusu üç teklif il müdürlüğüne zeyilname talebiyle beraber sunulmalıdır. Teklif geçerlilik süreleri dolmuş ise başvuru dosyasında belirtilen seçilmemiş iki teklif sahibinden yeni teklif alınmadan başka tedarikçilere gidilebilir. Öte yandan, değişikliğe konu toplam harcama tutarı 200.000 TL ve altında ise tek teklif yeterli olacaktır.

ç) İl müdürlüğü her durumda sözleşme sonrasında yapılmak istenen değişikliği teknik açıdan ve piyasa fiyatları bakımından değerlendirecektir.

d) İl müdürlüğü tarafından yapılacak araştırma neticesinde piyasa fiyatlarının çok üzerinde harcama kalemleri tespit edildiği takdirde, il müdürlüğü bu kalemlerin fiyatlarında azaltma yapma veya bu kalemleri uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya değişiklik talebini reddetme hakkına sahiptir.

Mücbir sebepler haricinde teknik şartnamede değişiklik yapılmak istendiğinde gerekçesi Genel Müdürlük tarafından makul bulunmalıdır. Değişiklikler alınacak makine ve ekipmanın cinsi ve miktarını kapsayamaz sadece teknik özelliklerinde değişimi kapsayabilir.

Teknik açıdan uygun bulunmayan ve zorunluluktan kaynaklanmayan değişiklik talepleri reddedilecektir. Eskilerinin yerine yatırıma dâhil edilmek istenen yeni harcama kalemleri için Genel Müdürlüğün uygun görüşü doğrultusunda aynı katkı kapsamında bütçelendirme yapılarak projenin devamı sağlanacaktır. Yapım işlerinde teklifte yer alan fiyatlar, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından her bir poz numarasına göre belirlenen ve yayınlanan güncel (teklif alınma tarihinde geçerli olan) birim fiyatları aşmamalıdır.

e) Zeyilname aşamasında da başvuruda olduğu gibi tekliflerin bağımsızlığı sağlanmalı, alınan teklifler ve mevcut sözleşmedeki tutarlar arasında tekliflerin birbirlerinden veya mevcut sözleşmedeki birim fiyatlardan bağımsız şekilde hazırlanmadığına işaret edecek unsurlar bulunmamalıdır. Böyle bir durumun tespiti halinde il müdürlüğü ilgili harcama alanlarını/lotları uygun olmayan harcama olarak kabul etme veya değişiklik talebini reddetme hakkına sahiptir.

f) Her durumda kalem bazında sözleşmeye göre tutar düşmeleri zeyilnameye yansıtılacak, tutar yükselişleri ise yansıtılmayacaktır. Yeni kalemlerin tutarlarının yüksek olması durumunda aradaki farklar yüklenici tarafından aynı katkı ile bütçelendirilerek karşılanacaktır.

KIRSAL EKONOMİK ALTYAPI YATIRIM KONULARI KAPSAMINDA YAPILACAK SATIN ALIMLARA AİT DOSYALARIN İNCELENMESİ

- Satın alma işlemlerinin il proje yürütme birimi tarafından incelemesinden sonra, yatırımcıya yazılı olarak uygunluk görüşü verilir.
- İl proje yürütme birimi tarafından yapılan inceleme sonucunda bu rehberde belirtilen hususlar doğrultusunda yazılı olarak uygunluk görüşü verilir. Böylece yatırımcıya sipariş mektubu düzenleme ve sözleşme imzalama izni verilmiş olur.
- Yapılacak tüm işlemlere İPYB, Genel Müdürlük görüşü almaksızın uygunluk görüşü verecektir.

GENEL MÜDÜRLÜK TARAFINDAN YAPILACAK UYGULAMA VE İNCELEMELER

- İhale süreci ve proje uygulamaları Genel Müdürlük tarafından yerinde veya merkezde incelenebilir. Bunun için il müdürlüklerinden evrak talep edilebilir.
- Genel Müdürlük, gerek duyması halinde satın alma işlemine herhangi bir safhada müdahale edebilir, ihale ile ilgili satın alma belgelerini kabul ve/veya reddi yönünden inceleyebilir.
- İnceleme sonucunda Genel Müdürlüğün verdiği karar kesindir.

11.2. SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA YÖNELİK PROSEDÜR

a) Hibe sözleşmesi öncesinde veya sonrasında yapım işleri pozlarında değişiklik yapılması talep edilebilir. Esas olan ekleriyle birlikte sözleşmenin ve yatırım faaliyetlerinin başlangıçta planlandığı şekilde uygulanmasıdır. Bu durumda, yatırımcı, başvuruda belirttiği yapım işleri pozlarında veya sözleşmede değişiklik yapılması için yazılı olarak il müdürlüğüne başvurur. Yatırımcı, hibe sözleşmesi Genel Hükümleri ile ilgili olarak herhangi bir değişiklik

talebi sunamaz. Ancak il müdürlüğü, gerektiğinde sözleşmenin Genel Hükümleri ile ilgili olarak yatırımcının değişiklik yapmasını isteyebilir.

b) Yatırımcı, yatırım faaliyetleri ile ilgili varsa değişiklik talebini sözleşme dönemi içerisinde herhangi bir zamanda sunabilir. Yatırım faaliyetleri dışındaki konulara ait değişiklik talepleri bu sınırlamalar dışındadır.

c) Yatırımcı, sözleşmede değişiklik yapmak için, örneği Ek-A.1’de verilen ve talebin türünü ve nedenini içeren Değişiklik Talep Formunu (DTF) il müdürlüğüne sunar. İl müdürlüğü; Genel Müdürlük görüşü gerekmeyen hallerde, değişiklik talebine 20 (yirmi) iş günü içerisinde olumlu veya olumsuz yanıt verir. İl müdürlüğü değişiklik talebini değerlendirmek amacıyla yatırımcıdan ilave bilgi, belge ve gerekçe talep edebilir. Yatırımcıya bu ilave bilgi, belge ve gerekçeleri sunması için verilen süre 20 (yirmi) iş günü olan süreye dâhil edilmez.

ç) Yatırımcı, Genel Müdürlük/il müdürlüğü tarafından onaylanan ve bildirilen değişiklikleri uygulayabilir. Onaylanan tüm değişiklikler için konsolide bir zeyilname düzenlenir. Bu zeyilname her iki tarafça imzalanır ve taraflar işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alır. İl müdürlüğü, sözleşme değişikliği talebinin değerlendirilmesi sonunda, toplam tahmini uygun harcama tutarını ve maksimum tahmini destek tutarını düşürme hakkına sahiptir.

d) Sözleşmede değişiklik prosedürü, değişikliğin türüne göre farklılık gösterir. Bu prosedür aşağıda açıklanmıştır.

11.2.1. İl Müdürlüğü Tarafından İzin Verilmeyen Değişiklikler

a) Sözleşmede;

- Yatırımın amacı,
- Mücbir sebepler hariç yatırımın uygulama yeri (mevcut yatırım alanına yeni parsel eklenmesi ya da genişletme/daraltma hariç) ile ilgili değişiklikler yapılamaz

b) Sözleşme değişikliği sırasında maksimum uygun harcama tutarı ve herhangi bir uygun harcama kaleminin tutarı arttırılamaz (Sözleşmenin hazırlığı sırasında il müdürlüğü tarafından yapılan maddi hatalara yönelik düzeltme zeyilnamesi hariç).

c) Değişiklik taleplerinin, yatırımın sürdürülebilirliği üzerinde herhangi bir olumsuz etkisi olmamalıdır.

11.2.2. İzin Verilen Değişiklikler

11.2.2.1. Küçük Değişiklikler

Değişiklik talebi aşağıdakileri içeriyorsa küçük değişiklik talebidir ve bu değişikliklere il müdürlüğü tarafından izin verilir:

- Telefon, faks, mobil telefon veya e-posta adresi değişikliği
- Kayıtlı ofis veya yasal ikametgâh adresi değişikliği (Yatırımın uygulama adresindeki değişikliği kapsamaz)
- Vergi dairesi değişikliği
- Vergi mükellefi kategorisi değişikliği

11.2.2.2. Büyük Değişiklikler

Değişiklik talebi aşağıdakilerin bir veya birkaçını içeriyorsa büyük değişiklik talebi olup Genel Müdürlük uygun görüşüne tabidir:

- Temsil ve ilzama yetkili kişi değişikliği (Yatırımcının tüzel kişilik olması durumunda)
- Yatırımcının adı, ticari unvanı ya da ticaret sicil numarası değişikliği
- Herhangi bir tedarikçi/yüklenici değişikliği
- İş takviminde belirtilen herhangi bir faaliyet döneminin başlangıç tarihi, süresi (Uzatma veya kısaltma) ve/veya mücbir sebepler kapsamında bitiş tarihi değişikliği (Genel Müdürlük onayına ihtiyaç vardır.)
- Herhangi bir harcama kalemi değişikliği (Harcama kaleminin adı, tipi, miktarı ve kalitesi ile ilgili bütçeler arası kısıtlara uymak şartı ile yapılacak değişiklikler)
- Yatırımın teknik özellikleri ya da çizim değişikliği
- Yatırımın amacını olumsuz yönde etkilemeyecek diğer değişiklik talepleri

11.2.2.3. Değişiklik Prosedürü

Yatırımcı, Ek-A.1'de örneği yer alan Değişiklik Talep Formunu hazırlayarak ilgili il müdürlüğüne sunar/gönderir. Yatırımcı, bu formdaki tablodan değişiklik türünü seçer, sözleşme veya eklerindeki mevcut durumu, talep ettiği değişikliği ve gerekçesini detaylı olarak belirtir.

- **Değişiklik talebinin il müdürlüğü tarafından kabul edilmesi durumunda:**
 - ✓ **Küçük değişiklikler için;** sadece değişikliğin onaylandığını gösteren doküman (Küçük Değişiklik Dokümanı) il müdürlüğü tarafından 2 (iki) nüsha olarak hazırlanır. Dokümanın bir nüshası yatırımcıya gönderilir. Diğer nüshası sözleşmenin il müdürlüğündeki orijinal kopyasına eklenir.
 - ✓ **Büyük değişiklikler için;** Genel Müdürlük tarafından kabul edilen değişiklikler için bir zeyilname düzenlenir. Zeyilname (Örneği Ek-A.2'de verilmiştir), iki kopya olarak düzenlenir. Zeyilname hazırlandıktan ve il müdürlüğü tarafından imzalandıktan sonra, yatırımcı imzaya davet edilir. Tarafların imzası tamamlandıktan sonra bir kopyası yatırımcıya verilir. Diğer kopyası orijinal sözleşmeye eklenir. Taraflar, işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alırlar.
- **Değişiklik talebinin kabul edilmemesi durumunda:**
 - ✓ Karar gerekçesiyle beraber resmi yazı ile yatırımcıya bildirilir. Bu durumda değişikliğe konu kısım yatırımcı tarafından mevcut sözleşmedeki şekliyle uygulanmalıdır.

11.2.3. Yapım İşleri Pozlarındaki Değişikliklerle İlgili Talepler

a) Sözleşme öncesi mevcut başvuru yapım işi pozları veya sözleşme sonrası yapım işi pozları makul nedenlerle değiştirilmek istendiğinde, yatırımcı Ek-A.3'te verilen PDT formunu doldurarak il müdürlüğüne sunar/gönderir (Boş form, Bakanlık/il müdürlüğü resmi internet sayfasından temin edilebilir).

b) Yeni pozlar Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşları poz listesinde bulunmalıdır. İl müdürlüğü talebi 5 (beş) iş günü içerisinde değerlendirir ve Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu ile cevaplar. Değerlendirme sadece talebin teknik anlamda onayı için yapılır. Herhangi bir destek hesaplaması içermez. İlâveten onaylanan yeni pozların miktarları il müdürlüğü tarafından desteklenmeyecek olup aynı katkı kapsamında karşılanacaktır.

c) Ön onay verilmiş tüm poz değişiklikleri için bir zeyilname düzenlenir. Yeni pozlarla ilgili harcama ve destek tutarları, yeni ve eski pozların birim fiyatları ve miktarlarına göre hesaplanır.

ç) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait pozlar, metraj ve birim fiyatlar bu hesaplamalarda referans olarak kullanılır. Değiştirilecek pozlar, başvuruda sunulan pozların %30'undan fazla olamaz. Zeyilname işin başlamasından önce taraflarca imzalanmış olmalıdır. Zeyilname iki tarafça da imzalanmadığı sürece, ön onay verilmiş poz değişiklikleri geçerli olmaz ve ödeme işlemlerinde dikkate alınmaz.

d) Yatırımcı talebi haricinde, gerek görülürse il müdürlüğü de sözleşme öncesi mevcut başvuru yapım işleri pozlarında veya sözleşmede değişiklik talep edebilir (Sözleşmenin hazırlığı sırasında il müdürlüğü tarafından yapılan maddi hatalara yönelik düzeltme zeyilnameleri ya da mevzuattaki herhangi bir değişiklikten ya da başka nedenlerle ihtiyaç duyulan zeyilnameler Genel Müdürlük onayı alınarak yapılabilir). Zeyilname 2 kopya olarak hazırlanır. Daha sonra yatırımcı öneri ile ilgili olarak bilgilendirilir ve zeyilname imzalamak üzere davet edilir. Tarafların imzası tamamlandıktan sonra zeyilnamenin bir kopyası yatırımcıya verilir. Diğer kopyası orijinal sözleşmeye eklenir. Taraflar, işlemleri için bu zeyilnameyi dikkate alırlar.

NOT: Devam eden tüm projelerin zeyilname süreçlerinde (yüklenici değişmeden yapılan poz değişikliği taleplerinde ve yüklenici değişikliklerinde) öncelikle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı poz listeleri kullanılır. Bu listede yer almayan poz ve birim fiyatlar için gerekçe belirtilerek diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından belirlenen pozlardan seçim yapılması zorunlu olup bunun dışındaki pozlarla yapılan zeyilname talepleri kabul edilmeyecektir.

DİKKAT !!!

Bakanlık, yatırımcı ve yüklenici arasında taraf değildir. Yatırımcılar, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun şekilde yaptıkları satın almalarla ilgili olarak uygulama sözleşmesi kapsamındaki işlerinin ifasındaki kusurları nedeniyle yüklenicilerle yaptıkları sözleşmelerin noter kanalı ile iptal edilmesi halinde kalan işlerin ifası için il müdürlüğünün onayını almak suretiyle yeniden ihaleye çıkabilirler. Bu madde kapsamında uygulanacak iş ve işlemlerden dolayı, Bakanlığın yatırımcı ve yüklenici arasında taraf olmama hükmüne istinaden yatırımcı, projenin yürütülmesi esnasında sebep olabileceği her türlü zarar konusunda üçüncü taraflara karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder.

ÖNEMLİ

- Telefon numarası, faks numarası, mobil telefon numarası, e- posta adresi, yasal ikametgâh veya kayıtlı ofis adresi, vergi dairesi, vergi mükellefi kategorisi, tüzel kişiliklerde temsil ve ilzama yetkili kişi ile ilgili değişiklik talepleri ilgili değişiklikleri takiben 5 (beş) iş günü içerisinde il müdürlüğüne bildirilmelidir. Aksi takdirde bu durum sözleşmenin ihlali olarak değerlendirilir.
- Diğer değişiklik talepleri, yeni durumun uygulanmasından önce il müdürlüğüne bildirilmeli ve Genel Müdürlüğün uygunluk görüşünden sonra il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Eğer yeni durum il müdürlüğüne bildirilmeden ya da il müdürlüğü tarafından onaylanmadan önce uygulanır ise bu durum sözleşmenin ihlali olarak değerlendirilir ve ilgili harcamalar destek kapsamı dışında tutulur.
- Ayrıca ilgili değişikliklerin yatırımın amacı üzerinde olumsuz etkisi olduğu belirlenirse bu durum sözleşmenin feshine yol açar.
- Değişiklikler, il müdürlüğünün mali desteğe ilişkin kararı üzerinde bir etkiye haiz olmamalıdır.
- Sözleşmede ancak sözleşme dönemi içinde değişiklik yapılabilir. Hibeye esas tutarda harcama tutarı artırılamaz.

Belirtilen satın alma usul ve esasları dışında kalan hususlar konusunda, yatırımcılar yürürlükte olan ulusal mevzuat, kanun, yönetmelik gibi belgelerde belirtilen yükümlülüklerini (vergi, sosyal güvenlik, değişik amaçlı komisyon oluşturulması, belgeler düzenlenmesi, vb.) bu belgeler doğrultusunda yerine getireceklerdir. Yatırımcılar tarafından hibe başvuru aşamasında yatırım büyüklüğünün tespiti amacıyla yapılmış olan fiyat araştırmalarının (fiyat listeleri, proforma faturalar, vb.) sorumluluğu tamamen yatırımcılara ait olup, yatırımcılar, gerektiğinde idareye bu belgeleri ibraz etmekle yükümlüdür.