

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



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ  
KAPSAMINDA TARIMA DAYALI  
EKONOMİK YATIRIMLARIN  
DESTEKLENMESİ  
2021-2022 BAŞVURU DÖNEMİ**

Tebliğ No: 2020/24

**SATIN ALMA REHBERİ  
EKLERİ**

*Bakanlık bu rehberde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.*

# İÇİNDEKİLER

EK-A.1 .....	3
Değişiklik Talep Formu (DTF) .....	3
EK-A.2 .....	4
Zeyilname Örneği .....	4
EK-A.3 .....	5
Poz Değişikliği Talep Formu (PDT) Örneği .....	5
EK-A.4 .....	6
Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu Örneği .....	6
<b>GENEL KURALLAR:</b> .....	6
<b>İL MÜDÜRLÜĞÜ KARAR BÖLÜMÜ:</b> .....	6
<b>SATIN ALIMLARDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR</b> .....	8
Makine-Ekipman ve Malzeme Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar .....	8
EK-B.1 .....	8
Makine Ekipman Alımları - Teklif Vermeye Davet.....	8
EK-B.2 .....	9
Makine Ekipman Alımları - Sipariş Emri.....	9
EK-B.3 .....	10
Makine Ekipman Alımları - Temin Kayıt ve Şartları .....	10
EK-B.4 .....	11
Makine Ekipman Alımları - Değerlendirme Formu.....	11
Yapım (İnşaat) İşleri Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar .....	12
EK-C.1 .....	12
Yapım İşleri - Teklif Vermeye Davet .....	12
EK-C.2 .....	21
Yapım İşleri - Değerlendirme Formu .....	21
<b>BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ</b> .....	22
<b>KEŞİF ÖZETİ</b> .....	22

**Değişiklik Talep Formu (DTF)**

Tarih:

..... İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNE

Proje Başvuru Numarası:

Sözleşme Referans Numarası:

Yatırımın Adı:

Yatırımcının Adı ve Adresi:

Sayın İlgili,

Yukarıda bahsedilen sözleşmede, aşağıdaki tabloda belirtilen değişikliğin yapılmasını talep etmekteyim. İl müdürlüğünün, bu sözleşme değişikliği talebini değerlendirmesi sonucunda toplam tahmini uygun harcama tutarını ve maksimum tahmini destek tutarını düşürme hakkına sahip olduğunu kabul ediyorum.

<b>KÜÇÜK DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ</b>				
<b>DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>	<b>TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK</b>	<b>GEREKÇE</b>	<b>GEREKÇEYE İLİŞKİN DOKÜMAN</b>
Telefon numarası değişikliği				
Faks numarası değişikliği				
Mobil telefon numarası değişikliği				
E-posta adresi değişikliği				
Yasal ikametgâh/kayıtlı ofis adresi değişikliği				
Vergi dairesi değişikliği				
Vergi mükellefi kategorisi değişikliği				
<b>BÜYÜK DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ</b>				
<b>DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>	<b>TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK</b>	<b>GEREKÇE</b>	<b>GEREKÇEYE İLİŞKİN DOKÜMAN</b>
Temsil ve izama yetkili kişinin değişmesi (tüzel kişilikler için)				
Yatırımcının adında, ticari unvanında ya da ticaret sicil numarasında değişiklik				
Herhangi bir tedarikçi/yüklenici değişikliği				
İş planında sunulan herhangi bir faaliyet döneminin başlangıç tarihi/süresi (uzatma veya kısaltma)				
Bütçe kısıtlarına uygun olması koşulu ile herhangi bir harcama kaleminde değişiklik (Harcama kaleminin adı, tipi, miktarı, kalitesi, menşei ile ilgili değişiklikler)				
Yatırımın teknik özelliklerinde ya da çizimlerde değişiklik				
Yatırımın amacını olumsuz etkilemeyen diğer değişiklik talepleri				

Talep edilen değişiklik için destekleyici dokümanlar ekte sunulmuştur ve aşağıdaki açıklamaları içermektedir.

.....  
Açıklamalar (Teknik ve/veya mali gerekçeler)

.....

[İsim ve İmza]

## Zeyilname Örneği

## ZEYİLNAME

## BÖLÜM-1 SÖZLEŞME BİLGİLERİ

Proje Başvuru Numarası:	
Sözleşme Referans Numarası:	
Zeyilname Numarası:	<i>Sözleşme no/Kaçıncı zeyilname olduğu</i>
Yatırımın Adı:	
Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı:	

BÖLÜM-2 SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK  
TARAFLAR

Bir tarafta İl Müdürü ..... tarafından temsil edilen .... İl Tarım ve Orman Müdürlüğü (Adres yazılacak) (Bundan sonra “İL MÜDÜRLÜĞÜ ” olarak anılacaktır) ile

**GERÇEK KİŞİ İÇİN**

diğer tarafta, yasal ikametgahı <Yasal İkametgah Adresi> adresinde olan, T.C. kimlik numarası <T.C. Kimlik Numarası>, olan <Nihai Yatırımcının tam adı> (Bundan sonra Yatırımcı olarak anılacaktır) Bölüm-1 de tanımlanan Sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki tüm diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

**TÜZEL KİŞİLER İÇİN**

diğer tarafta <Temsile ve İzama Yetkili Kişinin Adı> tarafından temsil edilen, kayıtlı ofisi <Ticaret Sicilinde Kayıtlı Ofis Adresi> adresinde olan, vergi kimlik numarası <Vergi Kimlik Numarası>, olan <Nihai Yatırımcının tam adı > (Bundan sonra “Yatırımcı” olarak anılacaktır) Bölüm-1 de tanımlanan Sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki tüm diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

## SÖZLEŞMEDE YER ALAN ESKİ (GEÇERSİZ) DURUM:

MADDE ..... (ya da Ek-..... Bölüm .....)

.....  
.....  
.....

## SÖZLEŞMEDE YER ALACAK YENİ (GEÇERLİ) DURUM:

MADDE ..... (ya da Ek-..... Bölüm .....)

.....  
.....  
.....  
.....

## BÖLÜM-3 TARAFLARA AİT İMZALAR

Bu Zeyilname, ikisi il müdürlüğünde kalmak ve biri de yatırımcıya verilmek üzere 2 (iki) orijinal ve özdeş nüsha halinde hazırlanmış ve taraflar adına aşağıda isimleri ve unvanları yazılı kişilerce aşağıda belirtilen tarihlerde imzalanmıştır.<sup>1</sup>

İl Müdürlüğü Adına

Yatırımcı Adına<sup>2</sup>

Adı Soyadı:

Adı Soyadı:

Unvanı:

Unvanı:

Tarih:

Tarih:

İmza

İmza

1-İmza sayfası imzalanmalıdır ve diğer tüm sayfalar taraflarca parafalanmalıdır.

2-Yatırımcının gerçek kişi olması durumunda adı soyadı, tüzel kişilik olması durumunda yatırımcının temsil ve ilzama yetkili kişisinin adı, soyadı ve unvanı yazılmalıdır. Gerçek kişiler için sadece imza, tüzel kişilikler için imza yanında tüzel kişiliğin kaşesi gereklidir.

**Poz Değişikliği Talep Formu (PDT) Örneği**

<b>POZ DEĞİŞİKLİĞİ TALEP FORMU* (PDT)</b>
<b>Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı:</b>
<b>Proje Başvuru No:</b>
<b>Sözleşme No:</b>
<b>Talep Tarihi:</b>

\*Bakanlık uygun görüşü gerektirmektedir.

**GENEL KURALLAR:**

**Sözleşmedeki yapım işleri için uygun harcama olarak yer alan kalemlere (pozlara) ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:**

Poz değişikliği talebi en geç faaliyet başlama tarihine 10 (on) iş günü kala yapılabilir.

1. Yatırımın amacı gözetilerek yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Bu onay yapılamıyorsa değişiklik talebi reddedilir (bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
2. Bir binadaki bir pozun yerine başka bir binaya yeni bir poz eklenemez.
3. Yapılacak olan Zeyilnamede, yeni poz için belirlenecek tutar, çıkarılan poz için belirlenmiş tutardan yüksek olamaz.
4. Madde 2 gözetilerek çıkarılmak istenen bir pozun yerine aynı amaçlı birden fazla pozun yatırıma dâhil edilmesi ya da birden fazla pozun çıkarılarak yerine aynı amaçlı bir pozun yatırıma dâhil edilmesi talep edilebilir.
5. İl müdürlüğü tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, ulusal mevzuata uyum, vb. hususlarda uygunluk göz önünde bulundurulur.
6. Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş tüm poz değişikliği talepleri için faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunmalıdır.
7. Yatırımcı, faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunacaktır:
  - a. Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu.
  - b. Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların değişiklikleri içerir nihai metrajı
  - c. Gerekiyorsa yetkili idarece onaylı yapı ruhsatı ve/veya proje çizimleri ya da projelerin ve/veya yapı ruhsatının yenilenmesine gerek olmadığına dair yetkili idareden alınan yazı

**DEĞİŞİKLİK TABLOSU**

(Her bir münferit değişiklik için bu tablodan bir tane doldurulur. İkinci bir değişiklik için bu tablodan aynı dokümana kopyalanarak doldurulmaya devam edilir.)

DEĞİŞİKLİK SAYISI								
YAPI İSMİ								
ESKİ POZ NO	ESKİ POZUN TANIMI	ESKİ BİRİM	ESKİ MİKTAR	YENİ POZ NO	YENİ POZUN TANIMI	YENİ BİRİM	YENİ MİKTAR	GEREKÇE

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında belirtilen binada yukarıda yazılı poz değişikliklerini yapmak istiyorum/istiyoruz. Talebimin/Talebimizin teknik anlamda uygun olup olmadığına bildirilmesini talep ediyorum/ediyoruz. Değişikliğin uygun bulunduğuna dair kararın sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmediğini; ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ödeme talebinden önce taraflarca bir zeyilnamenin imza altına alınması gerektiğini; söz konusu zeyilname imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durumun geçerliliğini koruyacağını ve taksit dönemi sonundaki zeyilnamede yeni pozlar için il müdürlüğü tarafından belirlenecek ve uygun kabul edilecek miktar ve birim fiyatları kabul edeceğimi/edeceğimizi beyan ediyorum/ediyoruz.

<b>Yatırımcı/Temsil ve İlzama Yetkili Kişi (Tüzel Kişilerde)</b>		
<b>Adı-Soyadı/Unvanı:</b>		
<b>İmza:</b>	<b>Tarih:</b>	<b>Tüzel Kişilerde Kaşe:</b>

## Poz Değişikliği Karar Bildirim Formu Örneği

İL MÜDÜRLÜĞÜ YERİNDE KONTROL POZ DEĞİŞİKLİĞİ KARAR BİLDİRİM FORMU								
Yatırımcının Adı-Soyadı/Unvanı:								
Proje Başvuru No:								
Sözleşme No:								
Talep Tarihi:								

**GENEL KURALLAR:**

Sözleşmede yapım işleri için uygun harcama olarak yer alan kalemlere (pozlara) ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

1. Poz değişikliği talebi, faaliyete başlama tarihine en fazla 10 (on) iş günü kalana kadar yapılabilir.
2. Yatırımın amacı gözetilerek yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu Bakanlığın uygun görüşü sonrası il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Bu onay yapılamıyorsa değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
3. Bir binadaki bir pozun yerine başka bir binaya yeni bir poz eklenemez.
4. Düzenlenecek zeyilnamede, yeni poz için belirlenecek tutar, çıkarılan poz için belirlenmiş tutardan yüksek olamaz.
5. Madde 2 göz önünde bulundurulmak koşuluyla, çıkarılmak istenen bir pozun yerine aynı amaçlı birden fazla pozun ya da birden fazla pozun çıkarılarak yerine aynı amaçlı bir pozun yatırıma dâhil edilmesi talep edilebilir.
6. İl müdürlüğü tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, ulusal mevzuata uyum, vb. hususlarda uygunluk gözetilir.
7. Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş tüm poz değişikliği talepleri için faaliyet dönemi bitiminden önce zeyilname talebinde bulunmalıdır.
8. Yatırımcı, zeyilname talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunacaktır:
  - a) Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu.
  - b) Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların, yapılacak değişiklikleri içeren nihai metrajı
  - c) Gerekliyse yetkili idarece onaylı yapı ruhsatı ve/veya proje çizimleri ya da projelerin ve/veya yapı ruhsatının yenilenmesine gerek olmadığına dair yetkili idareden alınan yazı

**İL MÜDÜRLÜĞÜ KARAR BÖLÜMÜ:**

Her bir münferit değişiklik için aşağıda yer alan tablodan bir tane doldurulur. İkinci bir değişiklik için bu tablodan kopyalanarak doldurulmaya devam edilir. Bu doküman, onaydan sonra yatırımcıya gönderilir/teslim edilir.

DEĞİŞİKLİK SAYISI								
YAPI İSMİ								
ESKİ POZ NO	ESKİ POZUN TANIMI	ESKİ BİRİM	ESKİ MİKTAR	YENİ POZ NO	YENİ POZUN TANIMI	YENİ BİRİM	YENİ MİKTAR	KARAR (Talep uygun/uygun değil)

Sözleşmenin uygun yapım işleri kısmında, yukarıdaki tabloda belirtilen poz değişikliklerinin yapılması talebi değerlendirilmiş ve il müdürlüğünün kararı tabloda gösterilmiştir. Değişikliği uygun bulunan pozlar için verilen karar, sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmeyip ödeme işlemlerinde dikkate alınması için ödeme dosyasının tesliminden önce bir zeyilnamenin taraflarca karşılıklı imza altına alınması gerekmektedir.

Söz konusu zeyilname taraflarca imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durum geçerliliğini koruyacaktır.

Ayrıca miktar olarak yukarıda gösterilen değer, sadece teknik anlamda öngörülen miktar anlamındadır. Yeni pozlar için hibe kapsamında değerlendirilecek miktar ve birim fiyatlar; yeni pozun birim fiyatı, mevcut sözleşmede önceki poza tahsis edilmiş bütçe ve önceki pozun birim fiyatı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, bu Bakanlığın poz listelerinde yer almayan poz ve birim fiyatlar için ise gerekçe belirtilerek diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından belirlenen poz birim fiyatlarına göre belirlenecektir.

**İl Müdürlüğü Adına**

**Adı Soyadı:**

**Unvanı:**

**Tarih:**

**İmza**

**Yatırımcı Adına**

**Adı Soyadı:**

**Unvanı:**

**Tarih:**

**İmza**

# SATIN ALIMLARDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

## MAKİNE-EKİPMAN VE MALZEME SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

**EK-B.1**

### **Makine Ekipman Alımları-Teklif Vermeye Davet**

**Tarih:**

**[Gönderildiği Firma]:**

1. Firmanızı, aşağıdaki kalemlerin tedariki için fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz.  
(I).....  
(II).....
2. Bu davet konusu kalemlerin tamamı için fiyat vermeniz gerekmektedir. Fiyat teklifiniz davet konusu kalemlerin tamamı için birlikte değerlendirilecek ve ihaleyi, davet konusu kalemlerin tamamı için en uygun teklifi veren firma kazanacaktır.
3. İstenen formatta hazırlayacağınız fiyat teklifiniz aşağıdaki adrese teslim edilecektir:  
Adres: .....  
Telefon: .....  
Faks: .....
1. Fiyat teklifi ile birlikte, fiyat verilen her bir kalem için, satış sonrası bakım onarım hizmetleri veren firmaların listesi dahil olmak üzere, yeterli düzeyde teknik belge, bilgi ve katalog ile diğer matbu evrak da verilmelidir.
5. Teklifler en geç .../.../... tarihine kadar 3 üncü maddede belirtilen adrese gönderilecektir.
6. Faks yoluyla gönderilen teklifler geçerli sayılacaktır.
7. Fiyat teklifleri aşağıdaki talimatlara ve ekteki taslak Sipariş Emrinde belirtilen Temin Kayıt ve Şartlarına uygun olarak verilecektir. Alıcının, seçilen tedarikçiye göndereceği Sipariş Emrinin bir parçası olacak Temin Kayıt ve Şartlarını imzalayınız.

**(I) FİYATLAR:** Fiyatlar, aşağıdaki adrese teslim masrafları dahil olmak üzere, Türk Lirası cinsinden ve KDV hariç olarak verilecektir.

Teslim Adresi: .....

**(II) DEĞERLENDİRME VE SİPARİŞİN VERİLMESİ:** Teknik şartnameleri her bakımdan karşılayan teklifler, adrese teslim fiyatları karşılaştırılmak suretiyle değerlendirilecektir. Sipariş emri, en düşük fiyatı veren, istenen teknik ve mali kapasiteye sahip firmaya verilecektir.

**(III) TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ:** Teklifler, 5 inci maddede belirtildiği şekilde, tekliflerin teslim alındığı tarihten itibaren 45 (kırk beş) gün süreyle geçerli olacaktır.

8. Konuya ilişkin daha fazla bilgi almak için aşağıdaki numaralardan bize ulaşabilirsiniz.

Telefon: .....

Faks:

Saygılarımla,

\_\_\_\_\_  
(Yatırımcının Adı-Soyadı)

\_\_\_\_\_  
(Unvanı/Görevi)

\_\_\_\_\_  
(Adres)



**Makine Ekipman Alımları-Sipariş Emri/Sözleşme Emri**

**Sipariş No:**

**Sipariş Tarihi:**

**Alıcının Adı-Soyadı/Unvanı:**

**Alıcının Posta Adresi:**

**Telefon No:**

**Faks No:**

**Konu:**.....  
.....'nın temin işi.

**Gönderildiği Firma:** (Tedarikçinin adını ve adresini yazınız)

Sayın Yetkili,

Yukarıdaki ürünler için ..... tarihinde vermiş olduğunuz ..... sayılı  
..... tutarındaki fiyat teklifiniz Ek'teki Teknik Şartnamelere ve Temin  
Kayıt ve Şartlarına göre uygun bulunmuştur.

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

Saygılarımla,

\_\_\_\_\_  
(Yatırımcının Adı-Soyadı)

\_\_\_\_\_  
(Unvanı/Görevi)

\_\_\_\_\_  
(Adres)

**Makine Ekipman Alımları-Temin Kayıt ve Şartları****Projenin Adı:****Alıcı:****Satıcı:****Sözleşme No:****1. Fiyatlar ve İhtiyaç Çizelgesi:**

Sıra No	Makine Ekipmanın Cinsi/Kalem No	Marka/Model	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat	Teslim Süresi
<b>Genel Toplam</b>						

**KDV (%):****Toplam:**

(Not: Birim fiyat ve birim fiyatın/fiyatların toplanmasıyla elde edilen toplam fiyat arasında tutarsızlık olması durumunda, birim fiyat geçerli olacaktır)

**Yedek Parçalar:****Araçlar ve Aksesuarlar:****Kullanma Kılavuzları:** Eğer varsa belirtiniz. (Alıcı tarafından belirtilecektir.)**Bakım Koşulları:**

- Sabit Fiyat:** Yukarıda belirtilen fiyatlar kesin ve sabit olup sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir ayarlama yapılmayacaktır.
- Teslimat Takvimi:** Teslimat yukarıda belirtilen sürede tamamlanacaktır.
- Ödeme:** Fatura bedelinin tamamı makine ekipmanın teslimini takiben ödenecektir.
- Satın Alma:** Fatura bedeli satın alma rehberi ve diğer hükümler çerçevesindeki kurallara uygun olarak ödenecektir.
- Garanti:** Teklif edilen makine ekipman alıcıya teslim edildiği tarihten itibaren en az 12 ay boyunca imalatçının garantisi altında olacaktır. Garanti süresini ve şartlarını ayrıntılı şekilde belirtiniz.
- Ambalaj ve İşaretleme Talimatları:** (Alıcı tarafından belirtilecektir)
- İstenen teknik özellikler:**
  - Genel Tanım
  - Teknik Özellikler ve Standartlar
  - Performans Değerleri

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

**Tedarikçinin Adı-Soyadı/Unvanı:****Yetkili Kişinin İmzası:****Yer:****Tarih:**

## Makine Ekipman Alımları-Değerlendirme Formu

1. Projenin Adı: .....
2. Uygulayıcı Kurum: .....
3. Tedarik Edilecek Ürünlerin Ayrıntıları: .....
4. Tahmini Maliyet: ..... TL
5. Davet Edilen Tedarikçi Sayısı: ..... Teklif Veren Tedarikçi Sayısı: .....
6. Tedarikçinin Adı: ..... Teklifin Alındığı Tarih: ..... Verilen Fiyat Teklifi: .....
7. Uygun Tekliflerin Fiyatlarına Göre Sıralaması:

Tedarikçi-1	Fiyat:
Tedarikçi-2	Fiyat:
Tedarikçi-3	Fiyat:
8. Uygun Bulunmayan Teklifler

Tedarikçi-1	Ret Gerekçesi:
Tedarikçi-2	Ret Gerekçesi:
Tedarikçi-3	Ret Gerekçesi:
9. Teklifi En Uygun Bulunan Tedarikçinin Adı: .....
10. Sözleşmenin Toplam Fiyatı: ..... TL
11. İhale Kararının Verildiği Tarih: .....
12. Sözleşmenin sonuçlandırılmasında tartışılması gereken hususlar varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.
13. Diğer tedarikçilerden alınan şikâyetler varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.

İmza: Değerlendirme Komisyonu Üyeleri

## Yapım (İnşaat) İşleri Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar

EK-C.1

### Yapım İşleri-Teklif Vermeye Davet

Sözleşme No:

Davet Yayın Tarihi:

Kime:

Bayanlar/Baylar,

1. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, Kırsal Kalkınma Plan ve Programları ile Ulusal Tarım Stratejisi çerçevesinde Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında yapılacak yatırımlara hibe desteği vermektedir. Hibe desteği almayı hak kazanan projemizi gerçekleştirerek hibe desteğinden yararlanmayı amaçlıyoruz.
2. ....(İşveren); işbu belge ile sizleri söz konusu işle ilgili olarak aşağıda verilen kalemlere teklif vermeye davet etmektedir.  
.....  
.....
3. Teklifin hazırlanmasında yardımcı olmak üzere çizimler, şartnameler, keşif ve metrajlar ile teklif formu örneği Ek'te sunulmuştur. Ek'teki örneğe göre hazırlanmış teklifinizi mühürlü bir zarf içinde aşağıdaki adrese göndermeniz gerekmektedir.  
.....(Teklifleri Alan İdarenin Adı)  
.....(Yetkili Kişinin Adı)  
dikkatine  
Adres: Telefon: Faks:
4. Teklifiniz; .....(teklif sunum tarihi ve zamanı)'ndan itibaren 45 (kırk beş) gün geçerli olacaktır.
5. Teklifini, geçerlilik süresi içinde geri çeken ve/veya ihaleyi kazandığı ya da kazanmasının söz konusu olduğu bir durumda ihalenin kendisine verilmesini reddeden herhangi bir yüklenici, iki yıl süreyle Yüklenici Listesinden ihraç edilecektir.
6. İşbu dokümana, sizlere yardımcı olması ve yol göstermesi için, Teklif Sahiplerine Talimatlar ve Sözleşme Koşulları bölümleri de eklenmiştir.
7. Teklifinizi en geç.....saat.....'ya (teklif sunum tarihi ve zamanı) kadar sunmanız gerekmektedir. Teklifler; katılmayı tercih eden yüklenicilerin huzurunda ve kamuya açık olarak.....(teklif sunum tarihiyle aynı tarih) tarihinde, saat.....(son teklif verme süresinden hemen sonra)'da aşağıdaki adreste açılacaktır:  
..... (Cadde adı, Daire No, Tel. No vb.)

Saygılarımla,

\_\_\_\_\_  
(Yatırımcının Adı-Soyadı)

\_\_\_\_\_  
(Unvanı/Görevi)

\_\_\_\_\_  
(Adres)

## BÖLÜM 1 - TEKLİF HAZIRLAMA ŞARTNAMESİ

**1. İşin Kapsamı:** \_\_\_\_\_ (il müdürlüğü/kuruluşun adı), işveren olarak sizleri, Sözleşme Koşulları kapsamında tanımlanan işlerin inşa edilmesine yönelik teklif vermeye davet etmektedir. Başarılı olan yükleniciden Sözleşme Koşulları kapsamında belirlenmiş olan bitiş tarihinde tüm işleri tamamlaması beklenmektedir.

**2. Teklif Vermeye Uygunluk:** Özel ve ticari alanda çalışan yükleniciler aşağıdaki şartları karşılama koşuluyla, ihaleye katılabilirler. Buna göre işbu teşekküllerin;

- (a) Ticaret esaslı yasal kuruluşlar olmaları ve işverenden ayrı ve bağımsız olmaları,
- (b) İlgili yasa ve tüzüklerinde gösterildiği şekilde, bağımsız denetlenmiş hesaplar ile sermayeden elde edilen getiri oranını ve ikrazı arttırma ile makine ekipman ve hizmetlerin satılması yoluyla gelir elde etme gücünü sağlayacak mali özerkliğe sahip olmaları;
- (c) Kamuya bağlı herhangi bir il müdürlüğü ya da kuruluş olmamaları gerekmektedir.

Teklif sahiplerinin her biri, bireysel ya da ortak girişimin bir parçası olarak yalnızca bir teklif sunma hakkına sahiptir. Bu kuralı ihlal eden her türlü teklif reddedilecektir. Ortak girişim mensupları müştereken ya da birbirinden bağımsız olarak söz konusu sözleşmenin yerine getirilmesinden sorumlu olacaklardır.

**3. Teklif Sahibinin Niteliği:** İhalenin verilebilmesi için teklif sahibinin aşağıda verilen asgari yeterlilik kriterlerini karşılama gerekmektedir:

- (a) Son üç yılda, işbu Davette tanımlanan işlere eşdeğer inşaat işlerinin doğasına ve karmaşıklığına sahip en az bir işin inşaatında ana yüklenici olarak çalışmış olmak,
- (b) Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getireceğini ve gerekli mali kaynaklara sahip olduğunu belgeleyen kanıtlar (Diğer bir deyişle, mali kaynakların bulunabilirliğini destekleyen Banka Teminat Mektubu).

**4. Alan Gezisi:** Yüklenici; tümüyle kendi sorumluluğu, maliyeti ve riski altında, iş sahasını ve çevresini ziyaret etme, denetleme ve teklifini hazırlamada ve işlerin yerine getirilmesi ile ilgili sözleşmeye katılmada kendisine gerekli olabilecek her türlü bilgiyi edinmeye teşvik edilmektedir.

**5. Teklif Dokümanlarının İçeriği:** Teklif dokümanları aşağıdaki belgelerden oluşacaktır:  
Teklif Vermeye Davet

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

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

- I. Teklif Formu (İlişikteki örneğe uygun olacak şekilde)
- II. Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli (Uygun olmayanı siliniz)
- III. Nitelik ve Deneyim Bilgileri

**7. Fiyat Teklifi:** Sözleşme; işbu Davetin 2 inci maddesi uyarınca tanımlanan işlerin tamamını kapsayacak ve sabit birim fiyat esaslı sözleşmeler için metrajlarda verilen birim ve toplam

fiyatlara ya da sabit fiyatlı götürü usulü sözleşmeler için fiyatlandırılmış faaliyet cetveline dayandırılacaktır. Fiyatlar tümüyle Türk Lirası cinsinden teklif edilecektir. Yüklenici; metrajlarda ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetveli kapsamındaki çizimler ve özelliklerde tanımlanan işlerin tüm kalemleri için oran ve fiyat dolduracaktır. Yüklenici tarafından oran ya da fiyat teklif edilmemiş kalemler için işveren, işbu kalemlerin ifa edilmelerinden sonra herhangi bir ödeme yapmayacaktır ve bu kalemlerin metraj ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetvelindeki diğer oran ve fiyatlardan karşılanacağı kabul edilecektir. İşbu Sözleşme kapsamında ya da herhangi bir diğer nedenden ötürü yüklenicinin son teklif sunma tarihinden on beş (15) gün önce ödemesi gereken her türlü vergi, resim ve harç yüklenici tarafından işverene sunulacak oran, fiyat ve toplam fiyat teklifine dahil edilecektir. Yüklenici tarafından teklif edilecek oran ve fiyatlar Sözleşme süresince sabit olacak ve herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.

**8. Tekliflerin Geçerlilik Süresi.** Fiyat teklifi, Madde 11’de verilen teklif sunum tarihinden itibaren en az ..... gün süreyle geçerli olacaktır. İşveren, yüklenicilerden belirli bir süre için tekliflerinin geçerlilik sürelerini uzatmalarını isteyebilir. İşverenin istekleri ile yüklenicilerin cevapları yazılı olarak ya da faks yoluyla yapılacaktır. Yüklenicilerden herhangi biri, herhangi bir ceza almadan teklifini geri çekmek suretiyle işverenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması hususundaki isteğini geri çevirebilir. Bu isteği kabul eden bir yükleniciden teklifini değiştirmesi istenmeyecek ya da buna izin verilmeyecektir.

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

**10. Tekliflerin Hazırlanması ve Mühürlenmesi:** Yüklenici, Madde 6’da belirtildiği şekilde, teklif formu ile fiyat teklifini oluşturan dokümanların orijinal birer suretini hazırlayacak ve bunların üzerine açık bir şekilde “ORJİNALDİR” ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Buna ek olarak, yüklenici; söz konusu belgelerin birer nüshasını da üzerinde “NÜSHA” ibaresi yer alacak şekilde işverene sunacaktır. Nüsha ile orijinal dokümanlar arasındaki herhangi bir uyumsuzluğun söz konusu olması halinde orijinal dokümanlar esas alınacaktır. Fiyat teklifinin orijinali ve kopyası; yüklenici adına yetkili kişi ya da kişilerce imzalanacaktır. İlgili giriş, değişiklik ya da düzeltmeler de dahil olmak üzere ihale teklifinin (fiyat teklifi) tüm sayfaları, fiyat teklifini imzalayan kişi ya da kişilerce paraflanacaktır. Yüklenici, iki iç zarf ve bir dış zarf içerisindeki fiyat teklifinin orijinalini ve nüshasını, iç zarfların üzerlerinde “ORJİNAL” ve “NÜSHA” yazmak suretiyle mühürlenecektir. İç ve dış zarfların üzerine işverenin yukarıda verilen adresi yazılacaktır. Bu zarfların üzerinde ayrıca, söz konusu fiyat teklifinin; teklif vermeye davet dokümanının Madde 7 kapsamında belirlenen tekliflerin açılma tarihinden önce açılmaması gerektiğine dair bir uyarı da bulunacaktır. İç zarflar yüklenicinin adını ve adresini içerecektir. Dış zarfın yukarıdaki ibarelerden yoksun olması durumunda işveren; bu tür yanlışlardan doğacak yanlış adrese gönderme ya da fiyat teklifinin zamanından önce açılması gibi durumlardan sorumlu olmayacaktır.

**11. Fiyat tekliflerinin sunulacağı yer ve son teklif verme tarihi:** Fiyat teklifleri; işverenin, Teklif Vermeye Davet Dokümanının üçüncü paragrafında belirtilen adresine \_\_\_\_\_ (tarih/saat)’den önce sunulacaktır. İşverene söz konusu tarih ve zamandan sonra sunulacak her türlü fiyat teklifi; işveren tarafından açılmadan teklif sahibine iade edilecektir.

**12. Tekliflerin değiştirilmesi:** Madde 11’de verilen son teklif sunma tarihinden sonra hiçbir teklif değiştirilmeyecektir.

**13. Tekliflerin açılması:** İşveren; değişiklikler de dahil olmak üzere tüm fiyat tekliflerini, son teklif verme tarihi ve saatinde, teklif vermeye davet dokümanı Madde 7’de belirtilen adreste açılışa katılmak isteyen firma (teklif veren firmaların) temsilcileri huzurunda açacaktır. Teklif

sahiplerinin adları, ihale (fiyat) teklifleri, her bir ihale (fiyat) teklifinin toplam miktarı, her türlü indirimleri işveren tarafından tekliflerin açılması esnasında duyurulacaktır.

**14. İhale sürecinin gizliliği:** İhaleyi kazanan yüklenicinin ilan edilmesine kadar, tekliflerin incelenmesi, açıklığa kavuşturulması, değerlendirme ve kıyaslanması ile ihalenin verilmesiyle ilgili tavsiyelere yönelik hiçbir bilgi verilmeyecektir.

**15. Tekliflerin değerlendirilmesi ve kıyaslanması:** İşveren ihaleyi; tümüyle teklif dokümanlarını karşılayan ve bu dokümanlara uygun ve en düşük teklifi veren yükleniciye verecektir. Tekliflerin değerlendirilmesinde işveren; her bir teklifi, aşağıda verilen aritmetik yanırları düzelterek ayarlamak suretiyle değerlendirilen fiyat teklifini belirleyecektir. Söz konusu aritmetik yanırlar aşağıda verildiği gibidir:

- (a) Yazı ve rakamla yazılan miktarlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile yazılan miktarlar baz alınacaktır.
- (b) Birim oranı ile o satırdaki kalemlerin toplamı arasında, birim oranının miktarla çarpımından kaynaklanan bir farklılık olması durumunda; teklif edilen birim oranı geçerli olacaktır.
- (c) Yüklenicilerden birinin yanırlığı düzeltmeyi reddetmesi halinde bu yüklenicinin teklifi reddedilecektir.

**16. İşverenin herhangi bir teklifi kabul etme ve herhangi bir teklifi ya da tekliflerin tamamını reddetme hakkı:** İşveren; sözleşmenin verilmesinden önceki herhangi bir zamanda, herhangi bir teklifi kabul ya da reddetme, tamamlama sürecini iptal etme ve tüm teklifleri reddetme hakkını saklı tutar. Ayrıca, işverenin, bu tür durumların söz konusu olması halinde, bu durumdan etkilenen yüklenicinin/yüklenicilerin zararını telafi etme ya da bu yüklenici(leri) kararının gerekçeleri hususunda bilgilendirme yükümlülüğü olmayacaktır.

**17. İhalenin verilmesi ve sözleşmenin imzalanması ile ilgili tebligat:** İşveren; teklifi kabul edilen yükleniciyi, kendisine teklif geçerlilik süresinin bitiminden önce iadeli taahhütlü mektup yollamak suretiyle haberdar edecektir. Söz konusu mektup; işverenin, sözleşmede belirtildiği şekilde yüklenicinin yerine getirmesi gereken işlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası ile ilgili olarak yükleniciye ödeyeceği toplam miktarı (bu ve bundan sonrasında "Başlangıç Sözleşme Bedeli" olarak anılacaktır.) gösterecektir. İhalenin verilmesi ile ilgili yazılı tebligat Sözleşmenin yasal zeminini oluşturacaktır.

**18. Avans ödemesi:** Avans ödemesi için satın alma kuralları uygulanacaktır.

## BÖLÜM 2 - SÖZLEŞME KOŞULLARI

### 1. Tanımlar

- (a) **Metraj:** İşverenin her bir iş kalemi için belirlediği miktar.
- (b) **Faaliyet Takvimi:** Sözleşmenin bir bölümünü oluşturan fiyatlandırılmış ve tamamlanmış takvim.
- (c) **Bitiş Tarihi:** İşveren tarafından belgelendiği şekilde sözleşme kapsamındaki işlerin tamamlandığı tarih.
- (ç) **Sözleşme:** İlgili sözleşme kapsamındaki şartnameler ile sözleşmenin diğer bölümlerinde belirtilen işlerin ifası, tamamlanması ve muhafazası için işveren ile yüklenici arasında imzalanan sözleşmedir. Sözleşmenin adı ve kimlik numarası Teklif Vermeye Davet dokümanında verilmiştir.
- (d) **Yüklenici:** İşveren tarafından kabul edilen işleri yerine getirecek teklifleri sunan gerçek ya da tüzel kişi.
- (e) **Yüklenicinin Fiyat Teklifi:** Yüklenici tarafından işverene sunulan tamamlanmış doküman (Teklif Vermeye Davet ile ekleri).

- (f) **Sözleşme Fiyatı** Kabul Mektubunda belirtilen ve sözleşmede belirlenen fiyat.
- (g) **Günler:** Takvim günleri;
- (ğ) **Aylar:** Takvim ayları.
- (h) **Kusur:** İşlerin sözleşmeye göre tamamlanmayan her türlü bölümü.
- (ı) **Kusur Düzeltme Süresi:** Tamamlama tarihinden sonraki bir yıl.
- (i) **Ekipman:** İşlerin inşası için yüklenicinin iş sahasına geçici olarak getirdiği makine ve araçlar.
- (j) **Materyaller:** Yüklenicinin işlerin ifasında kullandığı her türlü tedarik (tüketilebilenler de dahil olmak üzere).
- (k) **Proje Denetmeni:** İşlerin ifasının denetiminden ve sözleşmenin yönetiminden sorumlu olacak işveren tarafından tespit edilen konusunda uzman kişi.
- (l) **Gerekli Bitiş Tarihi:** Yüklenicinin işleri tamamlaması gereken tarih. (Gerekli bitiş tarihi yalnızca söz konusu işlerin süresinin uzatılması ya da hızlandırılmasına yönelik isteğin yazılı olarak işveren tarafından bildirilmesinin söz konusu olması halinde revize edilebilir.)
- (m) **Teknik Şartname:** Sözleşme kapsamındaki işlerin özelliklerini ve işveren tarafından yapılan ya da yapılması onaylanan her türlü değişiklik ve ilaveyi kapsayan dokümandır.
- (n) **İş Sahası:** İşin gerçekleştirileceği alan.
- (o) **Başlangıç Tarihi:** Yüklenicinin, işlerin ifasına başlayacağı en son gün.
- (ö) **Varyasyon:** İşveren tarafından verilen ve orijinal iş gerekliliklerinin kapsamını genişleten talimattır.

**2. Dil ve Yasa:** Sözleşmenin dili Türkçe olacaktır. Sözleşmenin tabi olacağı yasa(lar) Türkiye Cumhuriyeti'nde uygulanan yasa(lar) olacaktır.

**3. Haberleşme:** İşbu koşullarda belirtilen taraflar arasındaki haberleşme, yalnızca yazılı olarak yapıldığında geçerli olacaktır. Tebligatlar teslim alındıktan sonra geçerli olacaktır.

**4. Yüklenicinin Tasarrufundaki Riskler:** Başlangıç tarihinden proje denetmeninin herhangi bir kusurun düzeltilmesine ilişkin bir belgeyi hazırladığı tarihe kadar, yaralanma, ölüm ve mülk ya da mülkle bağlantılı mülklerin (herhangi bir kısıtlama olmaksızın, işler, materyaller ve ekipmanlar da dahil olmak üzere) kaybı ya da zararı, yüklenicinin tasarrufundaki risklerdir.

**5. Bitiş Tarihine Kadar Tamamlanacak İşler:** Yüklenici; işlerin ifasına başlangıç tarihinde başlayacak ve söz konusu işleri, kendisi tarafından sunulan ve proje denetmeninin onayıyla güncelleştirilen iş planına uygun olarak yerine getirecek ve gerekli bitiş tarihine kadar tamamlayacaktır.

**6. Güvenlik:** Yüklenici iş sahasındaki tüm faaliyetlerin güvenliğinden sorumlu olacaktır.

**7. Bitiş Tarihinin Uzatılması:** Yüklenicinin işin kalanını hızlandıracak girişimlerde bulunmasına ve işin gerekli bitiş tarihine kadar tamamlanmasına engel olacak dolayısıyla yükleniciye ek maliyet getirecek bir durum oluşması halinde işin bitiş tarihi idarece uygun görülen süre uzatımı kadar süreyle uzatılabilecektir.

**8. Proje Denetmeninin Erteleme Talimatı:** İdarece uygun görülmesi şartıyla proje denetmeni, yükleniciye iş kapsamındaki herhangi bir faaliyetin başlangıcında ya da ifası sırasında erteleme talimatı verebilir.

**9. Kusurlar:** Proje denetmeni bitiş tarihinde başlayan kusur düzeltme süresinin sona ermesinden önce yükleniciye her türlü kusuru tebliğ edecektir. Kusur düzeltme süresi, söz konusu kusur/kusurlar düzeltilmedikçe uzatılacaktır. Kusurlar her tebliğ edildiğinde yüklenici,



tebliğ edilen kusuru, proje denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzelterek. Yüklenicinin söz konusu kusuru, proje denetmeninin tebligatında belirtilen süre içerisinde düzeltmemesi durumunda proje denetmeni kusurun düzeltilmesi için gerekli maliyeti hesaplayacak ve yüklenici bu meblağı ödeyecek ya da işveren yükleniciye yapılacak ödemelerden bu meblağı kesmek suretiyle söz konusu miktarı karşılayacaktır.

**10. Program:** İhalenin verildiğinin yazılı olarak bildirilmesini müteakip yedi (7) gün içinde yüklenici proje denetmeninin onayını almak üzere işler kapsamındaki faaliyetlerle ilgili her türlü genel yöntem, düzenleme, talimat ve zamanlamayı içeren bir program sunacaktır. Proje denetmeninin programı uygulaması yüklenicinin yükümlüklerini değiştirmeyecektir. Yüklenici herhangi bir zamanda söz konusu programı revize edebilir ve yeniden proje denetmenine sunabilir. Revize edilen program varyasyonların etkilerini gösterecektir.

**11. Faaliyet Takvimi:** Yüklenici, proje denetmeni tarafından talep edildikten sonraki 10 (on) gün içinde güncelleştirilmiş faaliyet takvimini sunacaktır. Faaliyet takvimindeki faaliyetler program faaliyetleriyle eşgüdümlü olacaktır.

**12. Miktarlardaki Değişiklikler:** Yüklenici faaliyetleri yerine getirecek ve herhangi bir değişikliğe tabi olmayacak faaliyet takviminde belirtilen fiyatların bir parçası olarak sözleşmede belirtilen iş kapsamında öngörüldüğü şekilde tamamlayacaktır.

**13. Ödeme Belgesi:** Proje denetmeni, yüklenicinin ifa ettiği işleri kontrol edecektir. Yüklenici yapılacak ödemeleri belgeleyecektir. İfa edilen işin değeri, faaliyet takvimindeki iş ya da faaliyetlerin tamamlanan kalemlerinin değerlerini oluşturacaktır.

**14. Ödemeler:** İşveren, proje denetmeni tarafından belgelendirilen ödemeleri yükleniciye her bir belgenin kendisine sunulmasından sonraki 45 (kırk beş) gün içinde yapacaktır. İşverenin ödemeleri geciktirmesi halinde yüklenici sonraki ödemede, geciken ödemenin faizini alma hakkına haizdir. Faiz, ödemenin yapılması gereken tarihten geciken ödemenin yapıldığı tarihe kadarki sürede, yerel bankaların yürürlükteki imar ikraz faiz oranları üzerinden hesaplanacaktır.

**15. Vergiler:** Yüklenici, Türkiye Cumhuriyeti yasaları kapsamında her türlü vergiden sorumludur.

**16. Avans Ödemesi:** İşveren avans ödemesi için satın alma kurallarını uygulayacaktır.

**17. Bitiş ve Teslimat:** Yüklenici, proje denetmeninden işlerin bittiğine dair bir belge hazırlamasını isteyecektir. Proje denetmeni, işin öngörüldüğü şekilde tamamlandığını belirlediğinde bu belgeyi hazırlayacaktır. İşveren, proje denetmeninin sözleşme kapsamındaki işlerin tamamlandığına dair belgeyi hazırlamasından sonraki 21 (yirmi bir) gün içinde iş sahasını teslim alacaktır.

**18. Kesin Hesap:** Yüklenici, proje denetmenine işbu sözleşme uyarınca kusur düzeltme süresinin bitiminden önce ödenebilir bulduğu toplam miktarın detaylı bir hesabını sunacaktır. Proje denetmeni, yüklenici işbu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirdikten sonra kusur düzeltme belgesi hazırlayacak ve yüklenicinin sunduğu hesabı almasını müteakip 30 (otuz) gün içinde hesabın doğru ve tam olması halinde yükleniciye ödenmesi gereken kesin hak edişi belgelendirecektir. Söz konusu hesabın doğru ve tam olmaması halinde proje denetmeni otuz (30) gün içinde gerekli düzeltme ya da değişiklikleri gösteren bir takvim hazırlayacaktır. Kesin hesabın tekrar sunulduktan sonra da kabul edilmemesi halinde proje denetmeni yükleniciye ödenecek miktarı belirleyerek bir hak ediş belgesi hazırlayacaktır.

**19. Fesih:** İşveren ya da yüklenici; taraflardan birinin işbu sözleşmeyi ciddi şekilde ihlal etmesi halinde sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin ciddi şekilde ihlali aşağıdaki durumları içerecek ancak bunlarla sınırlı kalmayacaktır:

- (a) Yüklenici, proje denetmeni tarafından izin verilmediği halde işi en az 10 (on) gün durdurur ise;
- (b) Proje denetmeni tarafından belgelendirilen bir hak edişin işveren tarafından yükleniciye proje denetmeninin belgeyi tebliğ etmesinden sonraki 45 (kırk beş) gün içinde ödenmemesi durumunda,
- (c) Yüklenicinin herhangi bir kusuru, proje denetmeninin belirlediği şekilde 21 (yirmi bir) gün içinde düzeltilmediğinin proje denetmeni tarafından yükleniciye tebliğ edilmesi durumunda,
- (d) Yüklenicinin işlerin tamamlanmasını 30 (otuz) gün geciktirmesi halinde.

Yukarıda bahsi geçenler gerçekleşmeden de işveren, yükleniciyi yazılı olarak 30 (otuz) gün önceden uyararak suretiyle bu sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde yüklenici işleri derhal durduracak, iş sahasının güvenliğini sağlayacak ve iş sahasını tebligat süresinin tamamlanmasını takip eden 15 (on beş) gün içinde terk edecektir.

**20. Mücbir Sebepler:** Taraflardan biri, söz konusu tarafın kontrolü dışında gelişen savaş, deprem, sel, yangın vb. olaylarla ilgili olarak karşı tarafa 30 (otuz) gün içinde bildirimde bulunmak suretiyle bu sözleşmeyi feshedebilir.

**21. Fesih Durumunda Ödeme:** Sözleşmenin, yüklenici tarafından ciddi şekilde ihlal edilmesi nedeniyle feshedilmesi halinde proje denetmeni tamamlanan işin ve hâlihazırda sipariş edilen malzemelerin değeri için bir belge hazırlayacaktır. Toplam miktarda, yüklenici tarafından fazladan yapılmış bir ödeme var ise bu miktar yüklenici tarafından işverene borç olarak ödenecektir.

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

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

### **BÖLÜM 3 - ÇİZİMLER**

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

### **BÖLÜM 4 – TEKNİK ŞARTNAME**

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

### **BÖLÜM 5 –METRAJLAR VEYA FİYATLANDIRILACAK FAALİYET CETVELİ**

(Bu bölüme yapılacak tesisin bütününe ilişkin imalatlara ilişkin metrajlar veya fiyatlandırılacak faaliyet cetveli eklenecektir.)

## BÖLÜM 6 – TEKLİF

**Tarih:**

**Kime:** \_\_\_\_\_ (İşverenin Adı)

\_\_\_\_\_ (İşverenin Adresi)

\_\_\_\_\_

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

İşbu teklif ile yazılı kabulünüz, aramızda bağlayıcı bir sözleşme olacaktır. Size sunulan en düşük teklifi ya da herhangi bir teklifi kabul etme zorunluluğunuzun bulunmadığını kabul ediyoruz.

İşbu belge ile bu teklifin, teklif dokümanlarında öngörülen teklif geçerliliğine uygun olduğunu teyit ediyoruz.

**Yetkili İmza:**

**Adı-Soyadı ve Unvanı:**

**Yüklenicinin Adı-Soyadı/Unvanı:**

**Adresi:**

**Telefon Numarası:**

**Faks Numarası:**

## BÖLÜM 7 - SÖZLEŞME FORMU

İşbu Sözleşme,

\_\_\_\_\_ (Bundan sonra “işveren” olarak anılacak olan işverenin adı ve adresi) ile

\_\_\_\_\_ (Bundan sonra “yüklenici” olarak anılacak olan yüklenicinin adı ve adresi) arasında \_\_\_\_ yılının \_\_\_\_\_ ayının \_\_\_\_\_ gününde imzalanmıştır.

İşbu sözleşme ile işveren, yüklenicinin \_\_\_\_\_ (Bundan sonra “işler” olarak anılacak olan sözleşmenin adı ve numarası) ifa etmesini istemektedir. İşveren, yüklenici tarafından bu işlerin ifası ve tamamlanması ile bunlardan kaynaklanabilecek her türlü kusurun telafisi için verilmiş bulunan teklifi kabul etmiştir.

**İşbu sözleşme aşağıdakileri içermektedir:**

1. İşbu sözleşmede, kelime ve ifadelerin tümü bundan böyle sözleşme koşullarında belirtilen mukabil tanımlarla aynı anlama gelecek ve işbu sözleşmenin ayrılmaz bir bütünü oluşturacak, yorumlanacak ve kabul edilecektir.
2. İşveren tarafından yükleniciye işbu sözleşme kapsamında belirtildiği şekilde yapılacak ödemelerin karşılığında yüklenici, işverene işleri her açıdan bu sözleşmenin hükümlerine uygun olarak ifa etmeyi, tamamlamayı ve bunlardan kaynaklanacak her

türlü kusuru telafi etmeyi işbu sözleşme uyarınca taahhüt eder.

3. İşveren, işbu sözleşme ile işlerin ifa edilmesi, tamamlanması ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusurun telafi edilmesi karşılığında sözleşme bedeli ya da sözleşme kapsamında belirtilen zamanlarda ve şekilde sözleşme hükümleri uyarınca ödenecek olan diğer meblağları yükleniciye ödemeyi taahhüt eder.

Tüm şahitlerin huzurunda, işbu sözleşme yukarıda belirtilen gün, ay ve yıldan geçerli olmak üzere belirtilen süre içerisinde taraflarca ifa edilecektir.

..... tarafından imzalanmış, mühürlenmiş ve teslim edilmiştir.

**İşverenin Bağlayıcı İmzası:**

**Yüklenicinin Bağlayıcı İmzası:**

## Yapım İşleri - Değerlendirme Formu

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

Katılımcı	Yüklenicinin Adı- Soyadı/Unvanı	Teklifin Alındığı Tarih	Teklif Edilen Fiyat

## 7. Fiyatın Dışındaki Değerlendirme Kriteri/Kriterleri:

(Varsa açıklayınız)

## 8. Fiyat Çerçevesinde Uygun Tekliflerin Sıralanması:

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

·  
·

## 9. Uygun Olmayan Teklifler

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

·  
·

## 10. En Düşük Teklifin Sahibi: .....

## 11. Sözleşmenin Toplam Bedeli: ..... TL

## 12. İhale Kararının Verildiği Tarih: .....

## 13. Sözleşmenin Sonuçlandırılması Aşamasında Tartışılması Gereken Hususlar

(Ayrıntıları veriniz)

## 14. Eğer Varsa Diğer Yüklenicilerin Şikâyetleri

(Ayrıntı veriniz)

(Değerlendirme Komisyon Üyeleri İmzası/Özel Şahsın İmzası)

## BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ

İhale Kayıt Numarası:						
		A <sup>1</sup>			B <sup>2</sup>	
Sıra No	Poz No	İş Kaleminin Adı ve Kısa Açıklaması	Birimi	Fiyatı	Teklif Edilen Birim Fiyat (TL)	Tutar (TL)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
<b>TOPLAM TUTAR (KDV HARİÇ)</b>						

<sup>1</sup>Muhammen bedeli

<sup>2</sup>İhale sonrası teklif fiyatı

### KEŞİF ÖZETİ

Yatırımcı keşif özeti mutlaka aşağıda yer alan formata uygun olarak başvuru yapılacak tedbirin uygun harcamalar listesinde belirtilen her bir inşaat mahalli için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.

#### Örnek Tablo: Kazı Metrajı

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

#### Örnek Tablo: Kazı Keşif Özeti

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

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