

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



**KIRSAL KALKINMA DESTEKLERİ  
KAPSAMINDA KIRSAL EKONOMİK  
ALTYAPI YATIRIMLARININ  
DESTEKLENMESİ  
2022-2023 BAŞVURU DÖNEMİ**  
Tebliğ No: 2020/25

**(VII)  
SATIN ALMA REHBERİ EKLERİ  
B İŞ PLANI**

*Bakanlık bu satın alma rehberi eklerinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.*

# İÇİNDEKİLER

EK-1.A .....	3
Değişiklik Talep Formu (DTF).....	3
EK-1.B .....	4
ZEYİLNAME .....	4
EK-1.C .....	5
Poz Değişikliği Talep Formu (PDTF) .....	5
EK-1.Ç .....	6
POZ DEĞİŞİKLİĞİ KARAR BİLDİRİM FORMU .....	6
<b>GENEL KURALLAR:</b> .....	6
SATIN ALIMLARDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR .....	7
Makine Ekipman Satın Alımlarında Kullanılacak Dokümanlar .....	7
EK-2.A .....	7
Makine Ekipman Alımları-Teklif Vermeye Davet Mektubu.....	7
EK-2.B .....	8
Makine Ekipman Alımları-Sipariş Emri .....	8
EK-2.C .....	9
Makine Ekipman Alımları-Temin Kayıt ve Şartları.....	9
EK-2.Ç .....	10
Makine Ekipman Alımları-Değerlendirme Formu .....	10
İNŞAAT İŞİ SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR .....	11
EK-3.A .....	11
İnşaat İşi-Teklif Vermeye Davet Mektubu.....	11
EK-3.B .....	18
İnşaat İşleri - Değerlendirme Formu .....	18
BİRİM FİYAT TEKLİF CETVELİ.....	19
KEŞİF ÖZETİ.....	19
SÜT SAĞIM ÜNİTESİ TESPİT TUTANAĞI .....	22

**Değişiklik Talep Formu (DTF)**

..... İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNE

Tarih:

Proje Numarası:

Yatırımın Adı:

Yatırımcının Adı Soyadı/Unvanı ve Adresi:

Yukarıda bahsedilen sözleşmede, aşağıdaki tabloda belirtilen değişikliğin yapılmasını talep etmekteyim.

<b>DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ</b>				
<b>DEĞİŞİKLİĞİN TÜRÜ</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>	<b>TALEP EDİLEN DEĞİŞİKLİK</b>	<b>GEREKÇE</b>	<b>GEREKÇEYE İLİŞKİN DOKÜMAN</b>
Tedarikçi/yüklenici değişikliği				
Tüzel kişi ortaklarının sermaye payı oranı 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, miktarı, menşei ile ilgili değişiklikler)				
Yatırımın teknik özelliklerinde ya da çizimlerde değişiklik				
Mücbir sebepler kapsamında yatırım yeri değişikliği				
Yatırımın amacında değişikliğe neden olmayan diğer değişiklik talepleri				

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

.....  
Açıklamalar (Teknik ve/veya mali gerekçeler).....  
[Ad Soyad/Unvan ve İmza]

## ZEYİLNAME

## BÖLÜM-1 SÖZLEŞME BİLGİLERİ

Proje Numarası	
Zeyilname Numarası	Sözleşme no/Kaçıncı zeyilname olduğu
Yatırımın Adı	
Yatırımcının Adı Soyadı/Unvanı	

## BÖLÜM-2 SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK

## TARAFLAR

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

## GERÇEK KİŞİ İÇİN

diğer tarafta, yasal ikametgahı ..... olan, ..... T.C. kimlik numaralı, ..... (Yatırımcının adı soyadı/unvanı) (Bundan sonra “Yatırımcı” olarak anılacaktır) Bölüm-1 de tanımlanan Sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Sözleşmedeki diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

## TÜZEL KİŞİLER İÇİN

diğer tarafta ..... (Temsile ve İzama Yetkili Kişinin Adı Soyadı/Unvanı) tarafından temsil edilen, kayıtlı ofisi ..... (Ticaret Sicilinde Kayıtlı Ofis Adresi) adresinde olan, ..... vergi kimlik numaralı ..... (Yatırımcının adı soyadı/unvanı) (Bundan sonra “Yatırımcı” olarak anılacaktır) Bölüm-1 de tanımlanan Sözleşmede aşağıda belirtilen değişikliklerin yapılması hususunda anlaşmışlardır. Hibe sözleşmesindeki diğer hükümler değişmeden kalmıştır. Bu Zeyilname taraflara ait imzaların tamamlandığı tarihte yürürlüğe girer.

## SÖZLEŞMEDE YER ALAN ESKİ (GEÇERSİZ) DURUM:

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

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

## SÖZLEŞMEDE YER ALACAK YENİ (GEÇERLİ) DURUM:

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

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

## BÖLÜM-3 TARAFLARA AİT İMZALAR

Bu Zeyilname, biri il müdürlüğünde kalmak ve biri de yatırımcıya verilmek üzere 2 (iki) 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 paraflanmalıdır.

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

**Poz Değişikliği Talep Formu (PDTF)**

Yatırımcının Adı Soyadı/Unvanı:

Proje Numarası:

Talep Tarihi:

**GENEL KURALLAR:**

Sözleşmedeki inşaat işleri için uygun harcama olarak kabul edilen pozlara ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

1. Poz değişikliği talebi en geç inşaat faaliyetinin başlama tarihine 10 (on) iş günü kala yapılabilir.
2. Yatırımın amacı gözetilerek yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu Genel Müdürlüğün uygun görüşü sonrası il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Onaylanmaması halinde değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
3. Bir yapıdaki bir pozun yerine başka bir yapıya yeni bir poz eklenemez.
4. 2 nci madde 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 uygunluk ve benzer hususlar gözetilir.
6. Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş poz değişikliği talepleri için inşaat tamamlanmadan önce zeyilname imzalamalıdır.
7. Yatırımcı poz değişikliği 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. 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

**DEĞİŞİKLİK TABLOSU**

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 inşaat işleri kısmında yukarıda yazılı poz değişikliklerini yapmak istiyorum/istiyoruz. Yapılacak değişikliğin teknik anlamda uygun olup olmadığının bildirilmesini talep ediyorum/ediyoruz. Değişikliğin uygun bulunduğu dair kararın sözleşmeye zeyilname düzenlendiği anlamına gelmediğini; ödeme işlemlerinde dikkate alınması için inşaat tamamlanmadan önce taraflarca bir zeyilnamenin imza altına alınması gerektiğini; söz konusu zeyilname imzalanmadıkça sözleşmedeki mevcut durumun geçerliliğini koruyacağımı ve zeyilnamede yeni pozlar için il müdürlüğü tarafından belirlenecek ve uygun kabul edilecek miktar ve birim fiyatları kabul edeceğimi/edeceğimizi beyan ediyorum/ediyoruz.

Yatırımcı/Temsil ve İlzama Yetkili Kişi (Tüzel Kişilerde)		
Adı Soyadı/Unvanı		
İmza	Tarih	Tüzel Kişilerde Kaşe

## POZ DEĞİŞİKLİĞİ KARAR BİLDİRİM FORMU

Yatırımcının Adı Soyadı/Unvanı:  
Proje Numarası:  
Talep Tarihi:

**GENEL KURALLAR:**

Sözleşmedeki inşaat işleri için uygun harcama olarak kabul edilen pozlara ilişkin değişiklik taleplerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır:

- Poz değişikliği talebi en geç inşaat faaliyetinin başlama tarihine 10 (on) iş günü kala yapılabilir.
- Yatırımın amacı gözetilerek yeni pozun, eski pozun işlevini yerine getirecek nitelikte olduğu Genel Müdürlüğün uygun görüşü sonrası il müdürlüğü tarafından onaylanmalıdır. Onaylanmaması halinde değişiklik talebi reddedilir (Bir pozun, farklı amaçla kullanılacak bir pozla değiştirilmesi kabul edilmez).
- Bir yapıdaki bir pozun yerine başka bir yapıya yeni bir poz eklenemez.
- 2 nci madde 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.
- İl müdürlüğü tarafından değişiklik talepleri değerlendirilirken teknik analiz kapsamında değerlendirilen minimum kriterler, kapasite kriterleri, ulusal mevzuata uygunluk ve benzer hususlar gözetilir.
- Yatırımcı, faaliyet dönemi içerisinde il müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş poz değişikliği talepleri için inşaat tamamlanmadan önce zeyilname imzalamalıdır.
- Yatırımcı poz değişikliği talebinde bulunurken aşağıdaki belgeleri sunmuş olmalıdır:
  - Değişiklik ile ilgili yapının/yapıların karşılaştırmalı metraj değişim tablosu
  - Değişiklik söz konusu olan yapının/yapıların değişiklikleri içerir nihai metrajı
  - 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

**İL MÜDÜRLÜĞÜ KARAR BÖLÜMÜ:**

Bu form onaydan sonra yatırımcıya gönderilir/teslim edilir.

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

Sözleşmenin uygun inşaat 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 gelmeyecek ödeme işlemlerinde dikkate alınması için inşaat tamamlanmadan 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; mevcut sözleşmede önceki poza tahsis edilmiş bütçe ve önceki pozun birim fiyatı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının poz listelerinde yer alan poz birim fiyatlarına, 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 SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

**EK-2.A**

### Makine Ekipman Alımları-Teklif Vermeye Davet Mektubu

**Tarih:**

[Tedarikçi]:

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 değerlendirilecek ve ihaleyi, davet konusu kalemlerin tamamı için en uygun teklifi veren tedarikçi kazanacaktır.
3. İstenen formatta hazırlayacağınız fiyat teklifiniz aşağıdaki adrese teslim edilecektir:  
Adres:  
Telefon Numarası:  
Faks Numarası:
4. Fiyat teklifi ile birlikte, fiyat verilen her bir kalem için, satış sonrası bakım onarım hizmetleri veren tedarikçilerin listesi de 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.

Teslimat Adresi:

**(II) DEĞERLENDİRME VE SİPARİŞİN VERİLMESİ:** Teknik şartnameleri karşılayan teklifler, fiyatların karşılaştırılması suretiyle değerlendirilecektir. Sipariş emri, en düşük fiyatı veren, istenen teknik ve mali kapasiteye sahip tedarikçiye verilecektir.

**(III) TEKLİFİN GEÇERLİLİK SÜRESİ:** Teklifler, teslim alındıkları tarihten itibaren 45 (kırk beş) gün süreyle geçerli olacaktır.

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

Telefon Numarası:

Faks Numarası:

Saygılarımızla

\_\_\_\_\_  
(Ad Soyad)

\_\_\_\_\_  
(Unvan/Görev)

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

**Makine Ekipman Alımları-Sipariş Emri**

**Sipariş Numarası** :  
**Sipariş Tarihi** :  
**Alıcının Adı Soyadı/Unvanı:**  
**Alıcının Posta Adresi** :  
**Telefon Numarası** :  
**Faks Numarası** :

**Konu:** .....'nın temin işi.

**Gönderildiği Tedarikçi:** (Tedarikçinin adı soyadı/unvanını ve adresini yazınız)

Sayın Yetkili,

Yukarıdaki ürünler için .../.../... tarihinde vermiş olduğunuz ..... sayılı ..... tutarındaki fiyat teklifiniz ekte yer alan Teknik Şartnamelere ve Temin Kayıt ve Şartlarına göre uygun bulunmuştur. Satın alma işlemi firmanızdan gerçekleştirilecektir.

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

Saygılarımla,

\_\_\_\_\_  
(Ad Soyad)

\_\_\_\_\_  
(Unvan/Görev)

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



**Makine Ekipman Alımları-Temin Kayıt ve Şartları**

**Projenin Adı** :  
**Alıcının Adı Soyadı/Unvanı** :  
**Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı** :

**1. Fiyatlar ve İhtiyaç Çizelgesi**

Sıra No	Makine Ekipmanın Adı	Marka/Model	Teslim Süresi	Miktar	Birim Fiyat	Toplam Fiyat
<b>Genel Toplam</b>						
<b>KDV (%)</b>						
<b>Toplam</b>						

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** :  
**Bakım Koşulları** :

- Sabit Fiyat:** Yukarıda belirtilen fiyatlar kesin ve sabit olup sözleşmenin uygulanması sırasında herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır.
- Teslimat Takvimi:** Teslimat yukarıda belirtilen sürede tamamlanacaktır.
- Ödeme:** Fatura bedelinin tamamı makine ekipmanın teslimini takiben ödenecektir.
- Satın Alma:** Fatura bedeli güncel uygulama rehberinde yer alan hükümler doğrultusunda ödenecektir.
- Garanti:** Makine ekipman alıcıya teslim edildiği tarihten itibaren en az 12 (on iki) ay boyunca imalatçının garantisi altında olacaktır. Garanti süresini ve şartlarını ayrıntılı şekilde belirtiniz.
- Ambalaj ve İşaretleme Talimatları:**
- İstenen Teknik Özellikler:**
  - Genel Tanım
  - Teknik Özellikler ve Standartlar
  - Performans Değerleri
Tedarikçi yukarıdaki şartlara uyacağını teyit eder.
- Tedarikçinin Yükümlülüklerini Yerine Getirmemesi:** Tedarikçi, alıcının vereceği 21 (yirmi bir) 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** :  
**Tarih** :

## Makine Ekipman Alımları-Değerlendirme Formu

1. Projenin Adı :  
 2. İl Müdürlüğü :  
 3. Tedarik Edilecek Ürünlerin Ayrıntıları :  
 4. Tahmini Maliyet :  
 5. Davet Edilen Tedarikçi Sayısı : Teklif Veren Tedarikçi Sayısı:  
 6.

Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı	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 Uygun Bulunan Birinci Sıradaki Tedarikçi :  
 10. Sözleşmenin Toplam Tutarı :  
 11. İhale Kararının Verildiği Tarih :  
 12. Sözleşmenin sonuçlandırılmasında tartışılması gereken hususlar varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.  
 13. Diğer tedarikçilerden alınan şikâyetler varsa ayrıntılarıyla belirtiniz.

İhale Değerlendirme Komisyonu Üyelerinin İmzası

# İNŞAAT İŞİ SATIN ALIMLARINDA KULLANILACAK DOKÜMANLAR

EK-3.A

## İnşaat İşi-Teklif Vermeye Davet Mektubu

Davet Tarihi:

Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı:

Sayın Yetkili,

1. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi çerçevesinde Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamında yapılacak yatırımlara hibe desteği vermektedir. Hibe desteği almaya hak kazanan projemizi gerçekleştirerek hibe desteğinden yararlanmayı amaçlıyoruz.
2. İşbu belge ile sizleri söz konusu işle ilgili olarak aşağıda verilen kalemlere teklif vermeye davet ediyoruz.

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.

..... (İşverenin Adı Soyadı/Unvanı)

Adres:

4. Teklifiniz; .../.../... tarihinden itibaren 45 (kırk beş) gün geçerli olacaktır.
5. İşbu dokümana, sizlere yardımcı olması ve yol göstermesi için, Teklif Hazırlama Şartnamesi ve Sözleşme Koşulları Bölümleri de eklenmiştir.
6. Teklifinizi en geç .../.../... tarihi, saat .....'ya 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:

Adres:

Telefon Numarası:

Faks Numarası:

Saygılarımızla,

\_\_\_\_\_  
(İşverenin Adı Soyadı)

\_\_\_\_\_  
(Unvanı/Görevi)

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

## BÖLÜM 1- TEKLİF HAZIRLAMA ŞARTNAMESİ

**1. İşin Kapsamı:** \_\_\_\_\_ (İşverenin Adı Soyadı/Unvanı), işveren olarak sizleri, Sözleşme Koşulları kapsamında tanımlanan işlerin ifasına yönelik teklif vermeye davet etmektedir. Uygun teklif veren yükleniciler arasından seçilecek yüklenicinin sözleşme koşulları kapsamında belirlenmiş olan bitiş tarihinde tüm işleri tamamlaması beklenmektedir.

**2. Teklif Vermeye Uygunluk:** Yükleniciler aşağıdaki şartları karşılama koşuluyla, ihaleye katılabilirler. Buna göre işbu teşekkürlerin;

- İşverenden ayrı ve bağımsız, ticaret esaslı yasal kuruluşlar olmaları
- 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
- Kamuya bağlı olmamaları

gerekmektedir.

Teklif sahiplerinin her biri, bireysel ya da ortak girişimin bir parçası olarak yalnızca bir teklif sunma hakkına sahiptir. Bu kuralı ihlal eden yüklenicilerin teklifleri reddedilecektir. Tüzel kişi ortakları hem müştereken hem de 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:

- 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)
- İnşaat müteahhidi yetki belgesine sahip olmak
- İşin tatminkâr bir şekilde yapımına yeterli inşaat ekipmanı ve personelinin bulunması (Ya da bulunacağına dair taahhütname)
- Sözleşme kapsamındaki işleri başarıyla yerine getirmek için gerekli mali kaynaklara sahip olmak (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.)

**4. Alan Gezisi:** Yüklenici; tümüyle kendi sorumluluğu, maliyeti ve riski altında, iş sahasını ve çevresini ziyaret edebilir, teklif hazırlama ve işlerin yerine getirilmesi için kendisine gerekli olabilecek her türlü bilgiyi edinebilir.

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

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

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

- Teklif Formu (İlişikteki örneğe uygun olacak şekilde)
- Metrajlar/Fiyatlandırılmış Faaliyet Cetveli
- Nitelik ve Deneyim Bilgileri

**7. Fiyat Teklifi:** Sözleşme; işbu Davetin 2 nci 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 olarak teklif edilecektir. Yüklenici; metrajlarda ya da fiyatlandırılmış faaliyet cetveli kapsamındaki çizimler ve özelliklerde tanımlanan iş kalemleri için oran ve fiyat verecektir. Yüklenici tarafından işin ifasında yapılmış ancak oran ya da fiyat teklif edilmemiş kalemler için işveren herhangi bir ödeme yapmayacaktır. İşbu Sözleşme kapsamında 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, 11 inci maddede yer alan teklif verme tarihinden itibaren en az 45 (kırk beş) gün süreyle geçerli olacaktır. İşveren, yüklenicilerden belirli bir süre için tekliflerinin geçerlilik sürelerini uzatmalarını isteyebilir. İşverenin istekleri ile yüklenicilerin cevapları yazılı olarak yapılacaktır. Yüklenicilerden herhangi biri, işverenin teklif geçerlilik süresinin uzatılması hususundaki isteğini, teklifini geri çekmek suretiyle, hiçbir ceza almadan geri çevirebilir.

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

**10. Tekliflerin Hazırlanması ve Mühürlenmesi:** Yüklenici, 6 ncı maddede belirtildiği şekilde, teklif formu ile fiyat teklifini oluşturan dokümanların orijinal birer nüshasını hazırlayacak ve bunların üzerinde "ORJİNALDIR" 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 mektubunun 7 nci maddesi kapsamında belirlenen tekliflerin açılma tarihinden önce açılmaması gerektiğine dair bir uyarı da bulunacaktır. İç zarflarda yüklenicinin adı soyadı/unvanı ve adresi yer alacaktır. Dış zarfta yukarıdaki ibarelerin olmaması durumunda işveren; bu tür yanlışlardan doğacak yanlış adrese gönderme ya da fiyat teklifinin zamanından önce açılması gibi durumlardan sorumlu olmayacaktır.

**11. Fiyat tekliflerinin verileceği yer ve son teklif verme tarihi:** Fiyat teklifleri; işverenin, teklif vermeye davet mektubunun 3 üncü maddesinde 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:** 11 inci maddede 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 mektubunun 7 nci maddesinde belirtilen adreste, katılmak isteyen firma (teklif veren firmaların) temsilcileri huzurunda açacaktır. Teklif sahiplerinin adları, ihale (fiyat) teklifleri, her bir ihale (fiyat) teklifinin toplam miktarı işveren tarafından tekliflerin açılması esnasında duyurulacaktır.

**14. İhale sürecinin gizliliği:** İhaleyi kazanan yüklenicinin ilan edilmesine kadar, tekliflerin incelenmesi, açıklığa kavuşturulması, değerlendirme ve kıyaslanmasına yönelik hiçbir bilgi verilmeyecektir.

**15. Tekliflerin değerlendirilmesi ve kıyaslanması:** İşveren ihaleyi; teklif dokümanlarının tamamını karşılayan ve bu dokümanlara uygun ve en düşük teklifi veren yükleniciye verecektir. Tekliflerin değerlendirilmesinde işveren; her bir teklifte aşağıda verilen yanlışları düzeltecektir.

(a) Yazı ve rakamla yazılan tutarlar arasında farklılık olması durumunda, yazı ile yazılan tutarlar esas alınacaktır.

(b) Miktar ile o satırdaki kalemlerin birim fiyatlarının çarpımından kaynaklanan bir farklılık olması durumunda; teklif edilen birim fiyat geçerli olacaktır.

Yüklenicilerden birinin yanlışlığı düzeltmeyi reddetmesi halinde bu yüklenicinin teklifi reddedilecektir.

**16. İşverenin herhangi bir teklifi kabul etme veya herhangi bir teklifi ya da tekliflerin tamamını reddetme hakkı:** İşveren, uygulama sözleşmesi imzalanmadan önce herhangi bir teklifi kabul etme veya herhangi bir teklifi ya da tüm teklifleri reddetme hakkını saklı tutar.

**17. İhalenin verilmesi ve uygulama sözleşmesinin imzalanması ile ilgili tebligat:** İşveren; teklifi kabul edilen yükleniciyi, teklif geçerlilik süresinin bitiminden önce iadeli taahhütlü posta ile bilgilendirecektir. Söz konusu bilgilendirmede işverenin, uygulama sözleşmesinde belirtilecek şekilde yüklenicinin yerine getirmesi gereken işlerin ifası ve muhafazası ile ilgili olarak yükleniciye ödeyeceği tutar belirtilecektir. İhalenin verilmesi ile ilgili yazılı tebligat uygulama sözleşmesinin yasal zeminini oluşturacaktır.

## **BÖLÜM 2- SÖZLEŞME KOŞULLARI**

**1. Dil:** Sözleşmenin dili Türkçe olacaktır.

**2. Kanun:** Sözleşme Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarına tabidir.

**3. Haberleşme:** Taraflar arasındaki haberleşme, yalnızca yazılı olarak yapılacak ve tebligatlar teslim alındıktan sonra geçerli olacaktır.

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

**5. Bitiş Tarihinin Uzatılması:** Yüklenicinin işi bitiş tarihine kadar tamamlayamaması halinde işin bitiş tarihi işveren tarafından uygun görülen süre kadar uzatılabilecektir.

**6. İşverenin Erteleme Talimatı:** İşveren, yükleniciye iş kapsamındaki herhangi bir faaliyetin başlangıcında ya da ifası sırasında erteleme talimatı verebilir.

**7. Kusurlar:** İşverenin tespit ettiği kusurlar yüklenici tarafından en geç 1 (bir) ay içerisinde düzeltilmelidir. Yüklenicinin söz konusu kusuru belirtilen süre içerisinde düzeltilmemesi durumunda kusurun düzeltilmesi için gerekli maliyet hesaplanacaktır. Yüklenici ya bu meblağı ödeyecek ya da işveren yükleniciye yapacağı ödemelerden bu meblağı kesecektir.

**8. İş Programı:** İhalenin verildiğinin yazılı olarak bildirilmesini müteakip 7 (yedi) gün içinde yüklenici, işverenin onayını almak üzere işlerle ilgili her türlü genel yöntem, düzenleme, talimat ve zamanlamayı içeren bir program sunacaktır. Yüklenici herhangi bir zamanda söz konusu iş programını revize edebilir ve yeniden işverene sunabilir.

**9. Ödeme Belgesi:** İşveren, yüklenicinin ifa ettiği işleri kontrol edecektir. Yüklenici yapılacak ödemeleri belgeleyecektir.

**10. Ödemeler:** İşveren, yüklenici tarafından sunulan ödeme belgelerini kontrol edecek ve ödeme taleplerini değerlendirerek her bir belgenin kendisine sunulmasından sonraki 45 (kırk beş) gün içinde yükleniciye ödeme yapacaktır. İşverenin ödemeleri geciktirmesi halinde yüklenici sonraki ödemede, geciken ödemenin faizini alma hakkına haizdir. Faiz, ödemenin yapılması gereken tarihten geciken ödemenin yapıldığı tarihe kadarki süre için, yerel bankaların yürürlükteki imar ikraz faiz oranları üzerinden hesaplanacaktır.

**11. Vergiler:** Yüklenici, Türkiye Cumhuriyeti Kanunları kapsamındaki her türlü vergiden sorumludur.

**12. Hak Ediş:** Yüklenici, işverene işbu sözleşme uyarınca kusur düzeltme süresinin bitiminden önce ödeyeceği toplam tutarı gösteren detaylı bir doküman sunacaktır. İşveren, yüklenicinin işbu sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirdikten sonra sunduğu ödeme talebini almasını müteakip 5 (beş) gün içinde ödeme talebinin doğru ve tam olması halinde yükleniciye ödemesi gereken hak edışı belgelendirecektir. Söz konusu hesabın doğru ve tam olmaması halinde işveren gerekli düzeltme ya da değişiklikleri yapması için yükleniciye 5 (beş) gün süre verir. Hak edişin tekrar sunulmasından sonra da kabul edilmemesi halinde işveren yükleniciye ödenecek tutarı belirleyerek bir hak ediş belgesi hazırlayacaktır.

**13. Fesih:** Taraflardan birinin işbu sözleşmeyi ihlal etmesi halinde diğer taraf sözleşmeyi feshedebilir. Sözleşmenin ihlali en az aşağıdaki durumları içermelidir:

- Yüklenicinin, işveren tarafından izin verilmediği halde işi en az 10 (on) gün durdurması
- Belgelendirilen bir hak edişin işveren tarafından 45 (kırk beş) gün içinde ödenmemesi
- Yüklenicinin herhangi bir kusuru, işverenin belirlediği şekilde 30 (otuz) gün içinde düzeltilmediğinin yükleniciye tebliğ edilmesi
- Yüklenicinin işlerin tamamlanmasını 30 (otuz) gün geciktirmesi

Sözleşmenin feshedilmesi halinde yüklenici işleri derhal durduracak, iş sahasının güvenliğini sağlayacak ve iş sahasını tebligatı takip eden 15 (on beş) gün içinde terk edecektir.

**14. Mücbir Sebepler:** Taraflardan biri, karşı tarafa mücbir sebebin olduğu tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde bildirimde bulunarak bu sözleşmeyi feshedebilir.

**15. Fesih Durumunda Ödeme:** Sözleşmenin, yüklenici tarafından ihlal edilmesi nedeniyle feshedilmesi halinde işveren, tamamlanan işin ve hâlihazırda sipariş edilen malzemelerin değeri için bir belge hazırlayacaktır. İşveren tarafından fazladan yapılmış bir ödeme olması halinde bu miktar yüklenici tarafından işverene ödenecektir.

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

**17. İhtilafların Çözümü:** İşveren ve yüklenici, işbu sözleşmeden doğacak veya bununla bağlantılı tüm ihtilafları ve anlaşmazlıkları öncelikle doğrudan görüşmeler yoluyla çözmeye çalışacaklardır. Anlaşmazlıkların yine de çözülememesi halinde taraflar anlaşmazlık konusunu sözleşmenin tabi olduğu Kanun 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 bilgileri içeren teknik şartname eklenecektir.)

#### **BÖLÜM 5- METRAJLAR**

(Bu bölüme yapılacak tesisin bütününe ilişkin metrajlar eklenecektir.)

#### **BÖLÜM 6- TEKLİF**

**Tarih:**

**Kime:** \_\_\_\_\_ (İşverenin Adı Soyadı/Unvanı)

\_\_\_\_\_ (İşverenin Adresi)

\_\_\_\_\_

Bizler, \_\_\_\_\_ TL 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.

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.

**Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı:**

**Yetkilinin İmzası:**

**Adresi:**

**Telefon Numarası:**

**Faks Numarası:**

#### **BÖLÜM 7- SÖZLEŞME FORMU**

İşbu Sözleşme,

\_\_\_\_\_ (Bundan sonra "işveren" olarak anılacak olan işverenin adı soyadı/unvanı ve adresi) ile \_\_\_\_\_ (Bundan sonra "yüklenici" olarak anılacak olan yüklenicinin adı soyadı/unvanı ve adresi) arasında \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ tarihinde imzalanmıştır.

İşbu sözleşme ile işveren, yüklenicinin \_\_\_\_\_ (Bundan sonra "işler" olarak anılacak olan sözleşmenin adı ve numarası) \_\_\_\_\_ gün içinde ifa etmesini istemektedir. İşveren, yüklenici tarafından bu işlerin ifası 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 ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusuru telafi etmeyi taahhüt eder.
3. İşveren, işbu sözleşme ile işlerin ifa edilmesi ve bunlardan kaynaklanacak her türlü kusurun telafi edilmesi karşılığında sözleşme bedelini ya da sözleşme hükümleri uyarınca ödenecek olan diğer meblağları sözleşme kapsamında belirtilen zamanlarda ve şekilde yükleniciye ödemeyi taahhüt eder.

İşbu sözleşme yukarıda belirtilen tarihten (gün/ay/yıl) itibaren geçerli olmak üzere belirtilen süre içerisinde taraflarca ifa edilecektir.

**İşverenin Adı Soyadı/Unvanı İmzası:**

**Yüklenicinin Adı Soyadı/Unvanı İmzası:**

## İnşaat İşleri - Değerlendirme Formu

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

Sıra No	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 Fiyatlı Teklifin Sahibi :

## 11. Sözleşmenin Toplam Bedeli :

## 12. İhale Kararının Verildiği Tarih :

## 13. Sözleşmenin Sonuçlandırılması Aşamasında Tartışılması Gereken Hususlar

(Ayrıntıları veriniz)

## 14. Eğer Varsa Diğer Yüklenicilerin Şikâyetleri

(Ayrıntı veriniz)

İhale Değerlendirme Komisyon Üyelerinin 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 bedel

<sup>2</sup>İhale teklif fiyatı

### KEŞİF ÖZETİ

Yatırımcı keşif özeti aşağıda yer alan formata uygun olarak her bir inşaat mahalli için ayrı ayrı hazırlamalıdır.

Yapı Adı (Örnek: Ahır, kaba yem deposu, silaj çukuru vb.)					
Uygun Harcama Kaleminin Adı*	No	Poz No**	Yapım İşinin Adı	Birimi	Miktar

\*Örnek: Kazı dolgu ve reglaj işleri, drenaj sistemleri, beton işleri vb.

\*\*Güncel poz numaraları kullanılmalıdır.

### Kazı Metraji

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		

**Kazı Keşif Özeti**

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

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

**MAKİNE EKİPMAN ALIMLARI İÇİN TEKNİK ŞARTNAME FORMATI**

<b>No</b>	<b>Makine Ekipmanın Adı</b>	<b>Özellikler/Teknik Özellikler</b>	<b>Bakım, Yedek Parça, Garanti Şartları</b>	<b>Diğer Özel Şart ve İstekler</b>	<b>Birim</b>	<b>Miktar</b>

## **SİSTEMİN YERİNDE MONTAJINI VE UYGULAMADAN ÖNCE YER TESPİTİ GEREKTİREN MAKİNELER İÇİN YERİNDE TESPİT TUTANAĞI**

İşin Adı :  
Proje Numarası :  
Yatırımcının Adı Soyadı/Unvanı :  
Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı :  
Hibe Sözleşmesi Tarihi :

Yatırımcı ile tedarikçi arasında ..... tarihinde imzalanan uygulama sözleşmesi kapsamında gerçekleştirilecek iş için il proje yürütme birimince gerekli ön inceleme yapılmıştır. Uygulama yerine yatırımcı veya tedarikçiyle birlikte gidilerek söz konusu tesis/taşınmaz yerinde incelenmiştir.

Hibe desteği verilecek makine ve ekipmanın uygulama/montaj yerinde mevcut eksiklik, kusur ve arızalar varsa tutanağa yazılmıştır. Arazinin durumuna/montaj yerinin uygunluğuna bakılmıştır.

- 1- Balıkçı gemilerinde soğuk deponun montaj yerinin durumu
- 2- File sistemi kurulacak yerin durumu (fidan/bağın yaşı ve yaklaşık sayısı)
- 3- Taş toplama makinesinin kullanılacağı arazinin durumu (Yaklaşık taşlılık durumu)
- 4- Süt sağım ünitesinin kurulacağı binanın durumu
- 5- ...

Yerinde yapılan incelemeler sonucunda, hibe desteği verilecek makine ve ekipmanın adı geçen mahalde kullanılmasının uygun olduğuna karar verilmiş olup taraflarca ... nüsha olarak düzenlenen işbu kabul tutanağı imza altına alınmıştır. .../.../20..

**YATIRIMCI**

**TEDARİKÇİ**

**İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ**

## SÜT SAĞIM ÜNİTESİ TESPİT TUTANAĞI

**Yatırımcının Adı Soyadı/Unvanı** :  
**Proje Numarası** :  
**Süt Sağım Ünitesinin Modeli** :  
**Tedarikçinin Adı Soyadı/Unvanı** :

Yatırımcı ile tedarikçi arasında .../.../... tarihinde imzalanan uygulama sözleşmesi kapsamında alımı gerçekleştirilen süt sağım ünitesinin tespiti için .../.../... tarihinde il proje yürütme birimince uygulama mahalline gidilmiştir. Yatırımcı ve tedarikçinin birlikte tuttıkları teslim tutanağı ile makine ekipmanın tam ve sağlam olarak yatırımcı tarafından teslim alındığı anlaşılmaktadır.

**Alınan makine ekipmanın model ve imal yılı kontrol edilmiş olup sistemin bütün parçalarının yeni ve kullanılmamış olduğu tespit edilmiştir.** Alınan makine ekipmanın uygulama sözleşmesine uygun olduğu, kabule engel olabilecek eksiklik, kusur ve arızaların bulunmadığı görülmüştür.

**Test kurumu yetkilisi ve tedarikçi firma mahallinde hazır bulunmuşlar ve test kurumu tarafından gerekli olan testler yapılmıştır.**

Kabul bakımından muayene ve inceleme işlemlerinin yapılması için iş mahallinde gerekli incelemeleri yapan taraflarca söz konusu süt sağım ünitesinin projeye uygun halde bir bütün olarak kurulduğu, **kullanılmamış ve faturayla uyumlu olduğu ayrıca “Tarım ve Orman Bakanlığı hibe desteği ile alınmıştır.”** ibaresinin sistemin uygun bir yerinde yazılı bulunduğu görülmüştür. Kabulün yapılmasına karar verilmiş olup taraflarca ... nüsha olarak düzenlenen işbu kabul tutanağı imza altına alınmıştır. .../.../20..

**YÜKLENİCİ**

**TEST KURUMU YETKİLİSİ**

**İL PROJE YÜRÜTME BİRİMİ**